ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPOS DE OFICINA COMO 2 COMPÚTADORES TODO EN UNO NECESARIOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES OPERATIVAS DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA - ANTIOQUIA.

1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

INTRODUCCIÓN

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 Antitrámites 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 2046 de 2020
- Ley 2069 de 2020
- Ley 2160 de 2021
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 248 de 2021
- Ley 2195 de 2022

Que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. 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:

Para garantizar la transparencia y eficiencia en el proceso de contratación, la entidad realizó las cotizaciones correspondientes a los insumos requeridos, conforme a lo establecido para los contratos de suministro bajo la modalidad de mínima cuantía. Este ejercicio permitió identificar los precios de referencia en el mercado local, así como evaluar la disponibilidad de los productos y las condiciones comerciales ofrecidas por los proveedores.

Las cotizaciones se obtuvieron a través de consultas directas a proveedores autorizados y establecimientos comerciales debidamente reconocidos, asegurando que los valores registrados reflejen las condiciones reales del mercado. Adicionalmente, se verificó que los insumos cotizados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Costos Operativos: Las empresas interesadas deberán evaluar cuidadosamente los costos logísticos asociados con la realización del contrato de suministro de equipos de cómputo para satisfacer este contrato en particular, esto puede incluir gastos relacionados con el traslado y transporte de los equipos.

Presupuesto y Financiamiento: Es importante desarrollar un presupuesto detallado que cubra todos los aspectos del contrato y asegurar un financiamiento adecuado para proporcionar los equipos.

Rentabilidad y Margen de Ganancia: Las empresas deberán evaluar el potencial de rentabilidad de este contrato en relación con los costos involucrados. Es importante determinar un margen de ganancia razonable que compense adecuadamente la inversión realizada y el riesgo asociado con la ejecución del contrato.

Control de Gastos y Gestión de Recursos: Una gestión eficiente de los recursos y un control adecuado de los gastos son fundamentales para garantizar la rentabilidad del contrato. Esto puede implicar la implementación de medidas de control de costos, la optimización de procesos operativos y la negociación de precios competitivos con proveedores y contratistas.

Gestión de Riesgos Financieros: Es importante identificar y mitigar los riesgos financieros potenciales asociados con la ejecución del contrato, como fluctuaciones en los costos de los insumos, retrasos en la ejecución del proyecto, entre otros. La implementación de estrategias de gestión de riesgos financieros ayudará a proteger la rentabilidad del proyecto

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Estructura organizacional y capacidad operativa: Las empresas que deseen competir por el contrato para garantizar el suministro de los equipos de cómputo, deberán evaluar su estructura organizacional y capacidad operativa para garantizar que puedan cumplir con los requisitos del contrato. Esto puede implicar la necesidad de expandir o ajustar la estructura organizacional, contratar personal adicional y mejorar los procesos operativos.

Gestión del talento y desarrollo de habilidades: La ejecución exitosa del presente contrato requerirá contar con empleados capacitados y motivados. Las empresas deberán invertir en programas de capacitación y desarrollo de habilidades para garantizar que su personal esté equipado para cumplir con los requisitos del contrato y ofrecer un servicio de alta calidad.

Comunicación y colaboración interna: Dado que la ejecución del contrato puede involucrar a múltiples personas, será crucial mantener una comunicación clara y una colaboración efectiva entre todas las partes interesadas.

Innovación y mejora continua: Las empresas que deseen destacarse en la ejecución del contrato, deberán fomentar un enfoque en la innovación y la mejora continua.

Flexibilidad y Adaptabilidad: Es probable que surjan cambios de última hora y desafíos inesperados durante la ejecución del proyecto. Por lo tanto, la empresa debe ser lo suficientemente flexible y adaptable para ajustarse a estas situaciones y tomar decisiones rápidas y efectivas para resolver problemas.

ESTUDIO DE LA OFERTA

¿Quién vende? La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado regional, nacional y extranjero, en especial en el sector de tecnologías de la información y suministro de equipos de cómputo y oficina con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad.

¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio? Los oferentes identificados tienen la capacidad de entregar el bien o servicio requerido para cubrir la necesidad en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio. Es así que los costos asociados con el proceso de elaboración del bien o servicio al igual que su distribución y entrega están incluidos en el valor establecido en los estudios de mercado que justifica presupuesto oficial.

El estudio de la oferta se realizó analizando antecedentes de adquisición de bienes con características técnicas similares a los que en la actualidad se requieren, para ello se analizan las principales empresas que pudiesen proveer estos productos.

ENTIDAD	OBJETO	VALOR

MUNICIPIO DE FIRAVITOBA, BOYACÁ	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA OFICINA Y EQUIPOS PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DE FIRAVITOBA BOYACA	$ 39,335,443
GOBERNACION DEL CHOCÓ	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, ELEMENTOS Y MATERIALES TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ÉTNICO TERRITORIAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ	$92,527,500
MUNICIPIO DE TITIRIBÍ	SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE OFICINA REQUERIDOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TITIRIBÍ - ANTIOQUIA	$6,000,000

Se pueden contratar este tipo de servicios, con todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente necesidad, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

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:

Número de Proceso	Objeto
UAESP-CS-044-2023	SUMINISTRO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER Y DOTAR LA OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBICOS DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA, ANTIOQUIA
SG-CS-046-2023	SUMINISTRO ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO DE LAS DIFERENTES OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA – ANTIOQUIA.
SG-CS-033-2023	SUMINISTRO ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ADECUADA PRESTACION DEL SERVICIO DE LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA ESTACIÒN DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA- ANTIOQUIA.

PERSPECTIVA DE ANALISIS DEL RIESGO:

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

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:

TIPO DE RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	PROBABILIDAD / IMPACTO	NIVEL	ASIGNACIÓN	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE MITIGACIÓN
Incumplimiento en la entrega	Contractual	Retrasos del proveedor	Ejecución	Media / Alta	Alto	Contratista	Demora en la puesta en funcionamiento de la oficina	Establecer plazo claro, cláusula de incumplimiento y multas
Entrega de equipos no conformes	Técnico	Equipos con especificaciones inferiores	Ejecución	Media / Alta	Alto	Contratista	Rechazo de bienes y retrasos	Exigir ficha técnica + verificación por supervisor
Daño o defecto en los equipos	Técnico	Fallas de fábrica o transporte	Ejecución	Baja / Alta	Medio	Contratista	Interrupción del servicio	Garantía mínima y obligación de cambio inmediato (24-48h)
Incumplimiento de condiciones de calidad	Técnico	Productos reacondicionados o no originales	Ejecución	Baja / Alta	Medio	Contratista	Afectación operativa	Exigir equipos nuevos, originales y certificados
Retrasos en el proceso contractual	Administrativo	Fallas en publicación o evaluación	Precontractual	Baja / Media	Bajo	Entidad	Aplazamiento del proceso	Planeación adecuada y cronograma claro
Baja participación de oferentes	Comercial	Condiciones poco atractivas (ej. pagos largos)	Precontractual	Media / Media	Medio	Entidad	Proceso desierto	Ajustar forma de pago y condiciones de mercado
Variación de precios del mercado	Financiero	Fluctuación del dólar / tecnología	Precontractual	Baja / Media	Bajo	Entidad	Desactualización del presupuesto	Cotizaciones recientes y análisis de mercado
Daños en transporte	Logístico	Mala manipulación en entrega	Ejecución	Baja / Media	Bajo	Contratista	Equipos inutilizables	Transporte a cargo del contratista y revisión al recibir
Incumplimiento en obligaciones laborales	Legal	No pago de seguridad social	Ejecución	Baja / Media	Bajo	Contratista	Sanciones legales	Verificación de aportes antes del pago
Errores en facturación o documentos	Administrativo	Documentación incompleta	Ejecución	Media / Baja	Bajo	Contratista	Retrasos en pagos	Checklist de documentos y revisión previa

2. ESTUDIOS DE CONVENIENCA Y OPORTUNIDAD

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 contrato y su justificación. incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. 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 Asociado 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.

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

La Oficina de Servicios Públicos, en cumplimiento de sus funciones misionales y responsabilidades administrativas, requiere fortalecer su capacidad institucional mediante la adquisición de equipos de oficina que permitan optimizar la gestión administrativa y operacional de la entidad.

En el desarrollo de sus actividades diarias, la entidad adelanta procesos técnicos, administrativos, financieros y operativos que demandan el uso permanente de herramientas tecnológicas y equipos de oficina adecuados, modernos y en óptimas condiciones de funcionamiento. Sin embargo, se ha evidenciado que parte de los equipos actualmente en uso presentan obsolescencia tecnológica, desgaste por el tiempo de servicio y limitaciones técnicas que afectan la eficiencia, oportunidad y calidad en la prestación del servicio.

La carencia o insuficiencia de equipos adecuados impacta directamente en los tiempos de respuesta, en la adecuada gestión documental, en la articulación entre dependencias y en el cumplimiento de metas institucionales, lo que puede generar riesgos operativos y administrativos. Por lo anterior, se hace necesario adquirir equipos de oficina que garanticen condiciones óptimas de desempeño, mejoren la productividad del talento humano y contribuyan al cumplimiento eficaz de los objetivos estratégicos de la entidad.

La presente contratación se justifica en la necesidad de asegurar la continuidad del servicio, fortalecer la capacidad operativa, modernizar la infraestructura administrativa y garantizar el adecuado funcionamiento de las dependencias de la entidad, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa.

Esta necesidad se justifica no solo por el cumplimiento de obligaciones constitucionales y legales, sino también por la conveniencia de mejorar la eficiencia administrativa mediante herramientas tecnológicas actualizadas que agilicen procesos críticos, como la generación de informes y la gestión tarifaria. Además, se alinea con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, específicamente con el pilar estratégico "Pacto por el Hábitat y el Progreso", que busca garantizar servicios públicos de calidad.

La inversión en estos equipos permitirá optimizar los procesos internos, mejorar la productividad institucional, asegurar la continuidad del servicio y fortalecer la capacidad operativa de la entidad. En consecuencia, la contratación resulta necesaria, pertinente y coherente con los objetivos estratégicos y las obligaciones legales que le asisten a la entidad, contribuyendo al cumplimiento eficiente y oportuno de su misión institucional.

En atención a lo expuesto, se concluye que la Oficina de Servicios Públicos requiere adelantar el contrato para la adquisición de equipos de oficina, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas y operacionales.

1. Necesidad La Oficina de Servicios Públicos del Municipio de Alejandría – Antioquia presenta limitaciones en su capacidad operativa debido a la insuficiencia de equipos tecnológicos adecuados para el desarrollo eficiente de sus funciones. Actualmente, la falta de herramientas informáticas modernas dificulta la gestión oportuna de la información, la atención a la ciudadanía y el cumplimiento de los procesos administrativos.
En este sentido, se hace necesario el suministro de dos (2) computadores todo en uno, los cuales permitirán optimizar las labores diarias, mejorar los tiempos de respuesta y fortalecer la calidad en la prestación de los servicios públicos a la comunidad. Esta adquisición contribuirá al mejoramiento continuo de la gestión institucional, garantizando mayor eficiencia, organización y acceso a la información.

2. Conveniencia resulta conveniente, toda vez que permitirá mejorar significativamente la eficiencia en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas. El uso de equipos tecnológicos adecuados facilita la gestión documental, el procesamiento de información y la atención oportuna a los usuarios.
Asimismo, contar con herramientas modernas contribuye a optimizar los tiempos de respuesta, reducir posibles errores en los procesos y garantizar la continuidad en la prestación del servicio, evitando retrasos derivados de fallas o limitaciones de equipos obsoletos o insuficientes.
De igual manera, esta inversión fortalece la capacidad institucional, promueve el uso eficiente de los recursos y se alinea con los principios de economía, eficiencia y eficacia en la administración pública, generando un impacto positivo en la calidad del servicio brindado a la comunidad.

- **Eficiencia administrativa:** contribuye directamente al fortalecimiento de la eficiencia administrativa, al dotar al personal de herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo de sus funciones. El uso de equipos modernos permitirá optimizar los procesos internos, agilizar la gestión de la información, mejorar la organización documental y facilitar la ejecución de tareas administrativas de manera más rápida y precisa. Esto se traduce en una reducción de tiempos operativos, minimización de errores y mejor aprovechamiento del recurso humano.

- **Mejora en la atención al usuario:** La adquisición de estos equipos garantiza la continuidad en la prestación del servicio, evitando interrupciones ocasionadas por fallas o limitaciones tecnológicas, permitiendo una atención más eficiente y oportuna a la ciudadanía.

  El uso de equipos modernos contribuirá a reducir los tiempos de espera, mejorar la capacidad de respuesta y garantizar un manejo más adecuado de la información, lo que se traduce en un servicio más oportuno y de mayor calidad para la comunidad. Asimismo, permitirá optimizar la consulta, registro y seguimiento de las peticiones, quejas y reclamos, favoreciendo una atención más transparente y efectiva.

  De igual manera, esta mejora impacta positivamente la percepción de los ciudadanos frente a la entidad, fortaleciendo la confianza institucional y promoviendo una relación más cercana y eficiente entre la administración municipal y la comunidad.

3. Oportunidad: En la actualidad, las limitaciones en equipos de cómputo afectan el desarrollo normal de las actividades administrativas y la atención a la ciudadanía, lo que hace prioritario adelantar este proceso de adquisición en el menor tiempo posible. La implementación de estos equipos permitirá atender de manera más ágil las demandas del servicio, optimizar los procesos internos y evitar retrasos que impacten negativamente la gestión institucional.

Adicionalmente, esta inversión se alinea con los planes de mejoramiento y modernización administrativa, permitiendo a la entidad adaptarse a las exigencias actuales en materia de gestión pública y atención al usuario, asegurando así un servicio continuo, eficiente y de calidad.

- **Disponibilidad presupuestal:** Los recursos necesarios están incluidos en el presupuesto vigente para el año 2026, lo que garantiza su viabilidad financiera sin afectar otras áreas prioritarias.
- **Prevención de riesgos legales y reputacionales:** Cumplir con la normativa evita sanciones por parte de entes de control, como la Superintendencia de Servicios Públicos, y protege la imagen institucional al demostrar capacidad de gestión.
- **Modernización del servicio:** Implementar mejoras tecnológicas en este momento permite anticiparse a futuras crisis operativas, asegurando la sostenibilidad y calidad del servicio en el mediano y largo plazo.

Conclusión

De acuerdo con lo expuesto, se evidencia la necesidad de adelantar la adquisición de dos (2) computadores todo en uno para la Oficina de Servicios Públicos del Municipio de Alejandría – Antioquia, con el fin de fortalecer sus capacidades operativas y administrativas.

La inversión resulta pertinente, conveniente y oportuna, toda vez que contribuye al mejoramiento de la eficiencia administrativa, optimiza los procesos internos y garantiza una atención más ágil y efectiva a la ciudadanía. Asimismo, permite asegurar la continuidad en la prestación del servicio y el adecuado manejo de la información institucional.

En este sentido, la adquisición de estos equipos tecnológicos se constituye en una medida necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen la función pública, generando un impacto positivo en la calidad del servicio brindado a la comunidad.

UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027:

Dado que este proyecto se desarrolla con gastos de funcionamiento, no está contemplado en las líneas de los proyectos del Plan de Desarrollo.

2 LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPOS DE OFICINA COMO 2 COMPÚTADORES TODO EN UNO NECESARIOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES OPERATIVAS DE LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA - ANTIOQUIA.

ALCANCE Y/O OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: El contratista de manera independiente, sin que exista subordinación laboral se obliga a cumplir con las siguientes actividades.

1. Garantizar el suministro de los siguientes:

DESCRIPCION DEL PRODUCTO
EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO CORPORATIVO.
Procesador: Intel Core I5-13420H (8 Core 4 P-Core + 4 E-Core] – 12 hilos) P-Core 4.6 GHz, 12 MB Cache, Vpro NO RAM: 16GB DDR5-5200 Crece hasta 32 GB, dual – channel capable.

Almacenamiento: 512 GB SSD 2280
Pantalla: 23.8 FHD (1920*1080) IPS 250 Nits AntiGlare, Monitor stand.
S.O: Windows 11 Pro
Puertos Izquierdos: 1x headphone/microphone combo Jack (3.5mm) 1x USB-C (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), data transfer only.
Puertos Posteriores: 1x HDMI-in 1.4,1x HDMI-out 2.1 TMDS, 1x power connector, 2x USB-A (Hi- speed USB 2.0), 1x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), Ethernet (RJ-45) SI, conexión Intel Wi-fi 6 AX201, 802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.1

2. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello. Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente como los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad. El proponente deberá diligenciar la ficha técnica, lo anterior para tener seguridad de que los ítems a ofrecer si cumplen con lo requerido por la entidad contratante.
3. El contratista deberá entregar los suministros en el almacén municipal y facturar de acuerdo a lo que se relacione en la propuesta aceptada por la entidad contratante.
4. Deberá dar cumplimiento a las condiciones técnicas y calidad del suministro, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones vigentes.
5. Entregar los bienes dentro del plazo pactado para la entrega de los mismos Dar cumplimiento a lo señalado en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 en lo referente a la obligación del pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales del personal a cargo.
6. En caso de identificar que el suministro no cumple con los requerimientos solicitados por la entidad, el oferente seleccionado tendrá la obligación de modificar y/o cambiar dicho producto en un periodo no superior a 24 horas contados desde el momento de la devolución
7. El contratista dispondrá, sin cargo a los aportes económicos generados por la Administración municipal, del transporte para la entrega de los elementos hasta el almacén del Municipio de Alejandría ubicado en la Alcaldía parque principal de la zona Urbana del Municipio de Alejandría.
8. El contratista deberá entregar un informe final de ejecución contractual con la lista de materiales y elementos entregados, con su respectivo registro fotográfico.

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRAS O SERVICIOS SEGÚN UNSPC:

PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
Computadores	43211500
Accesorios para computadores	43211600
Computadora de escritorio	43211507

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO

DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se compromete especialmente a:

1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación

de las garantías, sí estuviere obligado, EL (LA) CONTRATISTA seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.)

2. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.
3. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
5. Poseer los elementos de seguridad y protección personal en caso que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo.
6. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño en el cual se compruebe falta de cuidado o intensión dolosa de causar el daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que El Municipio de Alejandría es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
7. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.

Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar la siguiente información:

1. Informe de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si EL (LA) CONTRATISTA lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
2. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
3. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca EL (LA) CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Suministrar los medios y elementos necesarios para la ejecución de las actividades y objeto contractual.
2. Designar el supervisor del contrato quien realizará la vigilancia y control de la ejecución técnica y financiera del proceso y expedirá el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes y/o servicios objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
6. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
7. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma.
9. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

10. Realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
11. Verificar que el contratista acredite que se encuentra al día del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los que aplique y cuando a ello haya lugar.
12. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término previsto para ello.
13. Realizar las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

3.LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo al Concepto C – 105 de 2022 de Colombia compra eficiente se establece:

De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

De acuerdo al Concepto C – 316 de 2022 de Colombia compra eficiente se establece:

En la regulación actual de la modalidad de selección denominada «mínima cuantía», el procedimiento puede surtirse de tres maneras: i) efectuando la invitación –en principio general, pero que puede limitarse a mipymes– regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén» indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto o iii) acudiendo a «los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano», según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra. Las normas citadas anteriormente fueron modificadas por el Decreto 1860 de 2021, que permite las tres tipologías procedimentales de adquisición por el monto de la mínima cuantía a las que se ha hecho referencia.

Las metodologías de la mínima cuantía indicadas con anterioridad son facultativas para las entidades estatales. Esta idea se apoya en los siguientes argumentos: en primer lugar, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 –que modificó el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007– prevé que «Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional» (énfasis fuera de texto). Obsérvese que el legislador utilizó la expresión «posibilidad», para indicar que la adquisición a grandes almacenes en la mínima cuantía es potestativa para las entidades estatales. En segundo lugar, esto lo ratifica el Decreto 1860 de 2021 que, al modificar el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, indica, en

su primer inciso, que «Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio» (énfasis fuera de texto). De ello se infiere que es discrecional de las entidades estatales decidir si adquirir o no los bienes en grandes almacenes. Y, en tercer lugar, el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, indica que en un plazo no superior a tres (3) meses la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente definirá las reglas de implementación y adquisición con mipymes y grandes almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, mediante catálogos «a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía» (énfasis fuera de texto). En otras palabras, esta forma de adquisición de bienes por el monto de la mínima cuantía también es facultativa para las entidades públicas.

Corresponde, por tanto, a cada entidad estatal decidir si realizará la adquisición, en la modalidad de mínima cuantía: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo a los instrumentos de agregación de demanda. En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con discrecionalidad administrativa para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores. A partir de este análisis de oportunidad y conveniencia, podrá concluir si es mejor, por ejemplo, adelantar el procedimiento de mínima cuantía haciendo la invitación general o solo a los grandes almacenes. En la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector se explican los aspectos generales que se deben tener en cuenta en la elaboración de dicho análisis. Entre estos se mencionan los factores: económico, técnico, regulatorio, entre otros. De igual manera, se indican las preguntas cuya respuesta permite conocer a los posibles proveedores: «¿Quién vende?» y «¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?»[1]. Dichos criterios son los que deben considerarse para determinar la tipología de procedimiento de mínima cuantía que se adelantará.

Por otra parte, según lo indica el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., en el término que tienen los interesados para formular observaciones a la invitación, «podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas». De acuerdo con el numeral cuarto del referido artículo, la entidad estatal debe señalar en el cronograma «El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado». En este aviso, además, «[…] se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional». El parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2., igualmente, señala que «en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto». Así pues, las limitaciones a Mipymes colombianas se torna obligatoria en la mínima cuantía si concurren los elementos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.; mientras que la limitación territorial a Mipymes colombianas domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato es facultativa, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Sin perjuicio de lo anterior, no puede perderse de vista que la decisión de limitar «a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato», aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, si la entidad no recibió las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes, no puede motu proprio proceder con la «limitación territorial» de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015. Esto debido a que el ejercicio de esta facultad solo puede darse ante la «limitación a Mipymes colombianas», lo cual supone verificar los supuestos legales establecidos en los mencionados numerales.

---

[1] Disponible en: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf

Además, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4., según el cual «La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este Decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía».

Finalmente, en lo que respecta a los mecanismos de publicación de la información contractual, las entidades estatales obligadas deben emplear el SECOP II para el trámite del procedimiento de selección de mínima cuantía, como lo disponen los artículos que regulan este procedimiento en el Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que desarrollan el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 9 y 10 de la Ley 1712 de 2014. Así, el artículo 2.2.1.2.1.5.2., que regula el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, hace referencia en varios numerales al concepto de publicación, y, en el numeral 4, especifica que aquella se realiza a través del SECOP. El numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.3. indica que la publicación de la invitación a los grandes almacenes debe realizarse también en el SECOP, pero, además, en la página web de la entidad estatal. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de los acuerdos marcos de precios, que se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, al tenor del artículo 2.2.1.2.1.5.4. Se reitera que las normas anteriores son del Decreto 1082 de 2015, modificadas por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Lo expresado se complementa con lo establecido en el numeral 2.1. de la Circular Externa No. 002 del 17 de marzo de 2022 –expedida por Colombia Compra Eficiente–, según el cual «Los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el Anexo No. 1 de esta Circular Externa deberán gestionarse, exclusivamente en el SECOP II. La medida aplica para todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía)» [énfasis fuera de texto]. En todo caso, el numeral 2.6 dispone que «[…] la utilización de los demás Instrumentos de Agregación de Demanda, deberá ser llevado a cabo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC– y sus órdenes de compra no requieren ser publicadas en otras plataformas»[2].

De acuerdo al Concepto C – 101 de 2023 de Colombia compra eficiente se establece:

De conformidad con lo expuesto, esta Subdirección concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial.

De igual forma, se reitera que dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede optar si realizará la adquisición: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores, con el din de tener un análisis de oportunidad y conveniencia la metodología a adoptar.

Este concepto tiene el alcance previsto en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que les otorga el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

---

[2] Circular disponible en: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_002_2022.pdf

La decisión de acogerse a la modalidad de mínima, se sustenta en una serie de ventajas competitivas y jurídicas que garantizan no solo el cumplimiento normativo sino también la eficiencia y transparencia en la contratación pública.

En primer lugar, este enfoque se alinea con el marco legal vigente, particularmente con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el régimen de la mínima cuantía y derogó tácitamente disposiciones anteriores como el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. Según la jurisprudencia del Consejo de Estado, expresada en la Sentencia del 23 de abril de 2021, cuando el valor del contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, debe aplicarse esta modalidad con independencia del objeto contractual, incluso si existen Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Además, la mínima cuantía ofrece un procedimiento ágil y eficiente, caracterizado por plazos reducidos y trámites simplificados. La publicación de la invitación puede realizarse en un plazo mínimo y la selección se basa en el menor precio que cumpla con las condiciones técnicas requeridas, lo que agiliza la contratación sin sacrificar los principios de transparencia y economía. La flexibilidad de esta modalidad permite a la entidad elegir entre diferentes metodologías, como la invitación general, la adquisición en grandes almacenes definidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, o el uso de catálogos en la Tienda Virtual del Estado, adaptándose así a las necesidades específicas del proceso.

La discrecionalidad administrativa ejercida por la entidad en este caso está debidamente fundamentada. Mediante estudios previos, se evaluaron factores económicos, técnicos y logísticos, como la comparación de precios, la calidad de los bienes y los tiempos de entrega, entre otros. Esta evaluación, guiada por herramientas como la Guía para Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, asegura que la decisión de optar por la mínima cuantía responda a criterios técnicos y no arbitrarios, maximizando el beneficio para la entidad.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

El Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, desarrolla una nueva modalidad de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obra pública que no superen el 10% de la menor cuantía de la entidad, denominado proceso de "Mínima Cuantía", en donde la selección del contratista se llevará a cabo bajo los postulados de la contratación de mínima cuantía situación que actualmente se encuentra reglamentada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

"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:

"SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. 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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante ACEPTACIÓN DE OFERTA, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las leyes y reglamentos vigentes, que rigen la materia.

4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para determinar la estimación del presupuesto oficial para la necesidad de proveer al municipio, los bienes requeridos se tuvieron en cuenta los recursos asignados dentro del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para vigencia 2026, la obtención de cotizaciones con empresas o personas del sector, se valoró igualmente los impuestos, tasas y/o contribuciones del orden nacional, departamental y/o municipal.

El valor estimado del contrato corresponderá a la suma ofertada por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, el cual en ningún caso podrá ser superior al presupuesto oficial establecido por el municipio el cual asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000 incluido IVA)** y todos los costos directos e indirectos y demás gravámenes establecidos por el ordenamiento jurídico y de acuerdo al siguiente:

DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UNIDAD	COTIZACIONES	
		UNO	DOS
EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO CORPORATIVO. Procesador: Intel Core I5-13420H (8 Core 4 P-Core + 4 E-Core] – 12 hilos) P-Core 4.6 GHz, 12 MB Cache, Vpro NO RAM: 16GB DDR5-5200 Crece hasta 32 GB, dual – channel capable. Almacenamiento: 512 GB SSD 2280 Pantalla: 23.8 FHD (1920*1080) IPS 250 Nits AntiGlare, Monitor stand. S.O: Windows 11 Pro Puertos Izquierdos: 1x headphone/microphone combo Jack (3.5mm) 1x USB-C (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), data transfer only. Puertos Posteriores: 1x HDMI-in 1.4,1x HDMI-out 2.1 TMDS, 1x power connector, 2x USB-A (Hi- speed USB 2.0), 1x USB-A (USB 10Gbps / USB 3.2 Gen 2), Ethernet (RJ-45) SI, conexión Intel Wi-fi 6 AX201, 802.11ax 2x2 WiFi + Bluetooth 5.1	**2**	$5.097.960	$4.998.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De la selección objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Ley 1150 de 2007 art. 5 (Modificada por la Ley 1474 de 2011 art. 88 y la Ley 1882 de 2018 art. 5) NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA MÍNIMA CUANTÍA TEMA DESCRIPCIÓN NORMA (...) Parágrafo 1°. Modificado por el art. 5. Ley 1882 de 2018. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Parágrafo 2°. Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos. (Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-942 de 2008) Parágrafo 3º. Adicionado por el art. 5. Ley 1882 de 2018. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Parágrafo 4º. (...) Parágrafo 5º. Adicionado por el art. 5. Ley 1882 de 2018. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

La entidad establecerá en la invitación publica los criterios para seleccionar la oferta más favorable y la forma de acreditarlos

6. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución de la presente contratación será de diez **(10) días Calendarios,** desde la suscripción del correspondiente contrato y firma del acta de inicio.

7. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El pago de la suma estipulada en este contrato está aprobado, en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de Gastos e Inversión del municipio, para la vigencia fiscal 2026, aprobado por el Concejo Municipal, contiene las siguientes apropiaciones presupuestales:

N° CDP	FECHA DEL C.D.P.	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL C.D.P.
00008	05/01/2026	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$10.000.000

8. FORMA DE PAGO, DE HABERSE PREVISTO UN PLAZO POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: un (1) solo pago una vez los equipos sean recibidos a satisfacción. El pago efectivo se cancelará dentro los (90) días siguientes a la elaboración de las actas de pago correspondientes. De cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes, según lo establece la normatividad.

- Cuenta de cobro/factura.
- Acta de entrega de suministros
- Constancia de pago de las obligaciones parafiscales.
- Constancia del supervisor del contrato donde se indique la entrega a satisfacción.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 la cual estipula en su ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. En virtud del principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, quien tendrá la función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

10.IMPUESTOS DEL CONTRATO

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en el Municipio para los contratos de **COMPRA-VENTA Y/O SUMINISTRO**

DESCRIPCION	TARIFAS
Estampilla Pro-Hospital	1 % del valor total del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2 % del valor total del contrato
Tasa prodeporte	1 % del valor total del contrato
Estampilla Adulto mayor	4 % del valor total del contrato
Impuesto de Timbre ley 175 de 2025	El Impuesto de Timbre también ha sido modificado temporalmente, estableciendo una tarifa del 1% aplicable desde el 22 de febrero, y hasta el 31 de diciembre de 2025, para aquellos actos que superen las 6.000 UVT ($289.794.000 en 2025)

El reteica, es un tributo del orden municipal, que se descuenta de cada pago, pero ese no es un insumo para determinar el costo de la necesidad, ya que es este, un tributo anticipado que el contratista se lo puede descontar de la declaración del impuesto de industria y comercio

Reteica (Impuesto de industria y comercio)	1% total del contrato

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

El Decreto 1082 de 2015, con respecto a la exigencia de garantías en la Contratación Directa, establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

En el presente caso, la Entidad identificó riesgos asociados al incumplimiento en la entrega, calidad de los equipos y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. En consecuencia, se considera necesario exigir las siguientes garantías, con el fin de proteger los recursos públicos y asegurar la correcta ejecución del contrato.

AMPARO	DESCRIPCIÓN	SUFICIENCIA	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento del contrato	Garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales adquiridas por el contratista	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato + 6 meses	Cubre riesgos de incumplimiento total o parcial, retrasos en la entrega y no ejecución del objeto contractual
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Garantiza que los equipos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, sean nuevos y funcionen adecuadamente	30% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato + 6 meses	Cubre defectos de fabricación, fallas técnicas y entrega de bienes no conformes

Para constancia se firma a los (02) días del mes de junio del 2026.

JOANA ANDREA HENAO VALENCIA
Jefe Oficina de Servicios Públicos

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	JEFE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS	JOANA ANDREA HENAO VALENCIA	
Revisó	ASESOR JURÍDICO CONTRATACIÓN	DAVID ALBERTO ARENAS RUIZ	
	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		