



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0**

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNERS, DISCOS DUROS, REGULADORES, MEMORIA RAM; PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.**

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b> | <b>SECRETARIA GENERAL</b> |
| <b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>    | <b>JULIO 2026</b>         |
| <b>PRESUPUESTO ESTIMADO</b>    | <b>\$30.000.000,00</b>    |
| <b>CODIGO BPIN</b>             | <b>N/A</b>                |

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

De acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De otra parte, la Carta Magna, así como el legislador colombiano, han señalado que al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado colombiano y atendiendo al concepto de descentralización administrativa, le corresponde la prestación de los servicios públicos que determine la ley; la construcción de las obras públicas que demande el progreso local; la ordenación del territorio; la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dentro de los fines esenciales del Estado y bajo el principio de eficacia de la Administración Pública.

La Ley 80 de 1993 tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales. Así mismo, establece que la actividad contractual debe estar orientada al 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.

La Alcaldía Municipal de Pradera, como entidad territorial encargada de la gestión administrativa, financiera y operativa del municipio, requiere garantizar que las diferentes dependencias cuenten con herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo eficiente de sus funciones, el fortalecimiento de los procesos administrativos, la gestión documental, el manejo de la información institucional y la atención oportuna a la ciudadanía.

Consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, resulta indispensable fortalecer las capacidades institucionales mediante la actualización y mejoramiento de la infraestructura tecnológica existente, permitiendo que los servidores públicos desarrollen sus actividades en condiciones adecuadas de eficiencia, oportunidad y calidad.

El marco normativo que rige esta actuación se encuentra contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0**

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

2015 y sus modificaciones, particularmente las introducidas por el Decreto 142 de 2023, disposiciones que establecen la obligación de adelantar los estudios previos necesarios para identificar las necesidades institucionales y adoptar las medidas requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento de las entidades públicas.

En aplicación del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, se ha identificado como una necesidad prioritaria para la vigencia 2026 fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, teniendo en cuenta el desgaste natural de algunos equipos, la necesidad de mejorar las capacidades de procesamiento y almacenamiento de información, así como garantizar herramientas tecnológicas que permitan el adecuado desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la entidad.

En este sentido, la Administración Municipal de Pradera, en el marco de los procesos de fortalecimiento institucional, modernización administrativa, gestión documental y mejoramiento continuo de la prestación de los servicios a la ciudadanía, requiere adelantar la adquisición de equipos tecnológicos y componentes informáticos que permitan optimizar el desempeño de los recursos tecnológicos institucionales y garantizar la continuidad de las actividades propias de la administración pública.

La presente necesidad se encuentra alineada con las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, así como con las estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la capacidad administrativa, la modernización tecnológica, la gestión eficiente de la información y el mejoramiento continuo de los servicios prestados a la comunidad.

Por tanto, se tiene como propósito justificar técnica, administrativa y presupuestalmente la adquisición proyectada, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos, demostrando que la decisión de compra responde a una necesidad institucional real, verificable y orientada al mejoramiento continuo de la gestión pública.

### **SITUACIÓN ACTUAL**

La Administración Municipal de Pradera cuenta con equipos tecnológicos destinados al desarrollo de las actividades administrativas y operativas de las diferentes dependencias; sin embargo, como consecuencia del uso permanente, la evolución de los requerimientos tecnológicos institucionales y el desgaste natural de algunos componentes, se han identificado limitaciones que afectan el desempeño y la capacidad operativa de ciertos equipos utilizados para el desarrollo de las funciones diarias.

Durante el proceso de seguimiento y revisión de la infraestructura tecnológica institucional se ha evidenciado la necesidad de fortalecer la capacidad de procesamiento, almacenamiento y gestión de la información, así como mejorar las condiciones tecnológicas requeridas para el adecuado funcionamiento de las herramientas y plataformas utilizadas por la entidad en el desarrollo de sus actividades administrativas, financieras, contractuales y de atención a la ciudadanía.

Así mismo, se ha identificado la necesidad de contar con equipos destinados a la impresión, digitalización, procesamiento y almacenamiento de información institucional, indispensables para garantizar la adecuada gestión documental, la producción de documentos oficiales y el cumplimiento oportuno de los requerimientos internos y externos que diariamente atiende la Administración Municipal.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La insuficiencia o limitación de herramientas tecnológicas adecuadas puede generar retrasos en la ejecución de actividades administrativas, afectar la eficiencia de los procesos institucionales, incrementar los riesgos asociados al manejo de la información y limitar la capacidad de respuesta de las diferentes dependencias frente a las necesidades de la ciudadanía y los requerimientos de los organismos de control.

En este contexto, se hace necesario fortalecer la infraestructura tecnológica institucional mediante la adquisición de equipos y componentes que permitan optimizar el funcionamiento de los recursos tecnológicos disponibles, mejorar el desempeño operativo de las dependencias y contribuir al cumplimiento eficiente de las funciones a cargo de la Administración Municipal.

### ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

Con base en el diagnóstico realizado y en la necesidad institucional previamente identificada, la Administración Municipal de Pradera considera procedente adelantar un proceso de contratación orientado a la adquisición de equipos tecnológicos y componentes informáticos que permitan fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias de la entidad.

La solución planteada busca mejorar las condiciones operativas de los equipos utilizados por los funcionarios, optimizar los procesos relacionados con el procesamiento y almacenamiento de información, fortalecer la gestión documental y garantizar la disponibilidad de herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad.

La implementación de esta alternativa permitirá mejorar la capacidad operativa institucional, optimizar los tiempos de respuesta, fortalecer los procesos internos y contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Así mismo, esta adquisición se encuentra orientada al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de la gestión pública, permitiendo a la entidad contar con herramientas tecnológicas acordes con las necesidades actuales de operación y con los requerimientos derivados de los procesos de modernización administrativa y transformación digital.

### IMPACTO Y/O BENEFICIO

La ejecución del presente proceso contractual generará un impacto positivo en el fortalecimiento de la capacidad tecnológica de la Administración Municipal de Pradera, permitiendo optimizar las condiciones de trabajo de los servidores públicos y mejorar la eficiencia en el desarrollo de los procesos administrativos y operativos de la entidad.

La adquisición de equipos tecnológicos y componentes informáticos contribuirá al fortalecimiento de la gestión documental, el procesamiento de información, la producción de documentos institucionales y la adecuada administración de los recursos tecnológicos utilizados por las diferentes dependencias.

De igual manera, permitirá reducir riesgos asociados a fallas tecnológicas, pérdida de información, limitaciones operativas y retrasos en la ejecución de actividades institucionales, garantizando una mayor continuidad en la prestación de los servicios y una mejor capacidad de respuesta frente a los requerimientos de la ciudadanía y de los organismos de control.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE**  
NIT. 891380115-0

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Desde la perspectiva institucional, este proceso contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad que orientan la función administrativa, promoviendo el fortalecimiento de la capacidad operativa de la entidad y el mejoramiento continuo de la gestión pública.

Así mismo, la inversión proyectada permitirá optimizar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos institucionales, fortalecer la capacidad de las dependencias para el cumplimiento de sus funciones y mejorar la calidad de los servicios prestados a la comunidad, en concordancia con los objetivos de fortalecimiento institucional y modernización administrativa de la Alcaldía Municipal de Pradera.

Finalmente, el desarrollo de este proceso contractual contribuirá a garantizar una administración más eficiente, moderna y orientada a resultados, fortaleciendo la capacidad institucional para atender las necesidades de la comunidad y cumplir los fines esenciales del Estado.

En síntesis, los principales beneficios derivados de la ejecución del presente proceso contractual son los siguientes:

- Incremento de la capacidad operativa institucional, permitiendo una gestión más eficiente de los procesos administrativos, documentales y de atención a la ciudadanía.
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, garantizando la disponibilidad de herramientas adecuadas para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Optimización de los tiempos de respuesta y de los procesos internos mediante la utilización de equipos y componentes tecnológicos que permitan mejorar el desempeño, la capacidad de almacenamiento y el procesamiento de información institucional.
- Reducción de riesgos asociados a fallas tecnológicas, pérdida de información, interrupción de actividades administrativas y limitaciones derivadas de la obsolescencia o insuficiencia de los recursos tecnológicos existentes.
- Mejoramiento de las condiciones para el desarrollo de las actividades administrativas, favoreciendo la eficiencia, la productividad y el adecuado cumplimiento de las metas institucionales.
- Fortalecimiento de los procesos de gestión documental, digitalización, almacenamiento y administración de la información, en concordancia con las políticas de modernización administrativa y transformación digital de la entidad.
- Contribución al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, especialmente aquellas relacionadas con el fortalecimiento institucional, la modernización administrativa y el mejoramiento continuo de la prestación de los servicios a la comunidad.
- Optimización de los recursos públicos mediante la adquisición de herramientas tecnológicas que permitan mejorar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica institucional y prolongar la vida útil de algunos equipos mediante procesos de actualización y fortalecimiento tecnológico.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE**  
NIT. 891380115-0

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

- Cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad que orientan la gestión pública y la contratación estatal.

### **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

### **OBJETO A CONTRATAR**

El objeto de la presente contratación lo constituye la **COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNERS, DISCOS DUROS, REGULADORES, MEMORIA RAM; PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.**

### **ALCANCE DEL OBJETO**

El presente contrato tiene por finalidad fortalecer la infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Pradera, mediante la adquisición de equipos de cómputo, dispositivos periféricos y componentes informáticos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, la gestión documental, el procesamiento de información y la prestación eficiente de los servicios a cargo de la entidad.

La adquisición de estos bienes responde a las necesidades identificadas por la Administración Municipal en materia de modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y mejoramiento de las condiciones operativas de las dependencias, permitiendo optimizar el desempeño de los recursos tecnológicos existentes y garantizar herramientas adecuadas para el cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá suministrar y entregar los equipos y componentes tecnológicos requeridos por la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, las condiciones definidas en la invitación pública y la propuesta presentada por el contratista seleccionado.

Los bienes objeto de adquisición deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, sin uso previo, cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad y contar con las respectivas garantías ofrecidas por el fabricante o proveedor, las cuales deberán cubrir cualquier defecto de funcionamiento o calidad durante el término establecido.

La entrega deberá efectuarse en las instalaciones que indique la Administración Municipal de Pradera, dentro del plazo establecido en el contrato, previa coordinación con el supervisor designado para tal fin. El recibo de los bienes estará sujeto a la verificación de las especificaciones técnicas, cantidades, estado físico y condiciones de funcionamiento, dejando constancia de ello mediante la respectiva acta de recibido a satisfacción.

Así mismo, el contratista deberá garantizar el soporte necesario para la atención de reclamaciones relacionadas con defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, durante el periodo de garantía ofrecido.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios: (Codificar mínimo hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Estos deben coincidir con los relacionados en el plan anual de adquisiciones.

| Segmento | Familia | Clase  | Producto | Descripción                          |
|----------|---------|--------|----------|--------------------------------------|
| 43       | 4321    | 432117 | 43211711 | Escáneres                            |
| 43       | 4321    | 432121 | 43212110 | Impresoras de múltiples funciones    |
| 43       | 4321    | 432115 | 43211507 | Computadores de escritorio           |
| 43       | 4321    | 432116 | 43211601 | Cajas de interruptores de computador |
| 43       | 4320    | 432018 | 43201803 | Unidades de disco duro               |
| 32       | 3210    | 321016 | 32101601 | Memoria de acceso aleatorio (ram)    |

¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI

☒

NO

☐

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En cumplimiento del objeto "COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNERS, DISCOS DUROS, REGULADORES, MEMORIA RAM PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA", y de acuerdo con el diagnóstico técnico institucional, se establecen las siguientes especificaciones mínimas requeridas:

| ÍTEM | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDAD |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1    | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA EMPRESARIAL 41-50 PPM, MONITOR DE 2,7", VELOCIDAD DE ESCANEADO (NORMAL, CARTA) 31 PPM/49 IPM (B&W), UP TO 21 PPM/36 IPM (COLOR), PUERTO USB, CONEXIÓN WIFI DIRECT, TIPO DE ESCÁNER CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), IMPRESIÓN DUPLEX AUTOMÁTICA. | Unidad |
| 2    | ESCÁNER CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, RESOLUCIÓN ÓPTICA DE MÍNIMO 600 DPI, CONEXIÓN                                                                                                                                                                                                                                    | Unidad |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

|   |                                                                          |        |
|---|--------------------------------------------------------------------------|--------|
|   | PUERTO USB 2.0 O SUPERIOR Y CONEXIÓN ETHERNET O WI-FI, SOFTWARE INCLUIDO |        |
| 3 | DISCO SSD 256GB                                                          | Unidad |
| 4 | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PC DE MESA                                     | Unidad |
| 5 | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PORTÁTIL                                       | Unidad |
| 6 | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP LASERJET MFP M 227FDW                 | Unidad |
| 7 | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA RICOH IM 550                             | Unidad |

### OBLIGACIONES

#### OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor y/o interventor.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución
5. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
6. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
7. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la entidad para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario
10. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
11. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
12. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0**

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

13. EL CONTRATISTA debe realizar el plan de pagos en la plataforma SECOP II de acuerdo a las fechas estipuladas para el pago, derivados de la ejecución del presente contrato.

### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Suministrar los bienes contratados en las cantidades, características y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, la ficha técnica y la oferta presentada, las cuales hacen parte integral del contrato.
2. Entregar los equipos en estado nuevo, original y sin uso previo, con sus respectivos accesorios, manuales, cables, drivers, certificados de garantía y cualquier otro elemento requerido para su adecuado funcionamiento.
3. Realizar la entrega física de los bienes en el sitio designado por la Administración Municipal de Pradera, previa coordinación con la Secretaria General, en calidad de supervisora del contrato, y con el área de Bienes e Inventarios para efectos de recepción, verificación, registro y control de los elementos suministrados, dentro del plazo estipulado.
4. Verificar conjuntamente con la supervisora del contrato y el área de Bienes e Inventarios el correcto funcionamiento de cada equipo entregado, incluyendo las pruebas necesarias para constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, previo al recibido a satisfacción. Cuando se requiera apoyo técnico especializado para la validación de determinadas características o funcionalidades de los bienes suministrados, la entidad podrá disponer el acompañamiento de la dependencia o funcionario competente.
5. Entregar las garantías de fábrica o proveedor, las cuales no podrán ser inferiores a un (1) año para computadores y periféricos, y deberán cubrir defectos de fabricación, funcionamiento o calidad.
6. Asumir los costos de transporte, embalaje, cargue, descargue, instalación y puesta en funcionamiento, sin que esto implique costos adicionales para la entidad contratante.
7. Sustituir cualquier bien defectuoso, incompatible o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación escrita por parte del supervisor del contrato.
8. Prestar asistencia técnica básica postventa, en caso de requerirse durante el periodo de garantía, para resolver fallas de configuración o funcionamiento inicial atribuibles al proveedor.
9. Suscribir el acta de entrega-recepción definitiva de los bienes, una vez verificado el cumplimiento de todas las condiciones del contrato y el visto bueno por parte del supervisor designado.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

1. Adelantar las gestiones necesarias para la aprobación de las garantías presentadas por el contratista, de conformidad con los procedimientos internos de la Entidad y previo inicio de la ejecución contractual.
2. Conocer el alcance, las condiciones técnicas y las obligaciones derivadas del contrato, y adelantar las actuaciones necesarias para su adecuada ejecución.
3. Velar porque los bienes adquiridos sean entregados, registrados y asignados de conformidad con los procedimientos internos de la Entidad.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0**

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

4. Garantizar la existencia de la disponibilidad presupuestal y la expedición del correspondiente registro presupuestal, de conformidad con las normas vigentes, previo al inicio de la ejecución contractual.
5. Estar a disposición de los Proveedores, cuando estos la soliciten, para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.
6. Informar al contratista los gravámenes, estampillas, tasas, contribuciones y demás descuentos aplicables al contrato, indicando los porcentajes y la forma de liquidación correspondiente.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
8. Designar el funcionario o contratar la persona natural o jurídica encargada de ejercer la vigilancia y control al presente contrato.
9. Suscribir, a través del supervisor del contrato, el acta de recibido a satisfacción de los bienes suministrados, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Revisar y aprobar o rechazar las facturas y/o de cobro presentadas por el contratista dentro de los términos establecidos.
11. Realizar el pago previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos y la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
12. Solicitar al proveedor cualquier información que se requiera para la correcta ejecución del contrato.
13. Liquidar el contrato, si hay lugar a ello.
14. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

### **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará a cargo de la SECRETARÍA GENERAL de la ALCALDÍA DE PRADERA VALLE.

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- b) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar oportunamente los documentos requeridos para el pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- c) Expedir las certificaciones, informes o documentos de cumplimiento y recibo a satisfacción que se requieran para el desarrollo del contrato para el trámite de los pagos correspondientes.
- d) Suscribir, cuando haya lugar a ello, el acta de inicio, las actas de seguimiento, el acta de terminación y los demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
- e) Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.
- f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, conforme a la normatividad vigente.
- g) Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley.

Conforme a lo establecido en artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato ejerce la Entidad Estatal cuando no se requieran conocimientos especializados. En ejercicio de esta función, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, sin perjuicio de las competencias y responsabilidades asignadas a otras dependencias de la Entidad. Para el desarrollo de la supervisión, la Entidad podrá contratar personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios cuando ello resulte necesario.

### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| CLASE DE CONTRATACIÓN | MINIMA CUANTIA     |
| TIPO DE CONTRATO      | CONTRATO DE COMPRA |

### JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal. Es de anotar que este procedimiento lo reguló la Ley 1474 de 2011, porque antes de la expedición de esta norma, se solicitaban tres (3) propuestas y se escogía la de menor valor, ahora también se escoge la oferta de menor valor, pero mediante un proceso de selección público y transparente, en el cual pueden participar todos los interesados, quienes deben cumplir con los requisitos de verificación establecidos en la invitación pública.

### CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Todas las especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para participar en el presente proceso de selección del contratista, el proponente deberá manifestar por escrito, que cumplirá con todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos, y demás que se describen a continuación:

| ITEM | CANTIDAD | UNIDADES | DESCRIPCIÓN |
|------|----------|----------|-------------|
|------|----------|----------|-------------|



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

|   |    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2  | UNIDAD | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA EMPRESARIAL 41-50 PPM, MONITOR DE 2,7", VELOCIDAD DE ESCANEADO (NORMAL, CARTA) 31 PPM/49 IPM (B&W), UP TO 21 PPM/36 IPM (COLOR), PUERTO USB, CONEXIÓN WIFI DIRECT, TIPO DE ESCÁNER CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), IMPRESIÓN DUPLEX AUTOMÁTICA |
| 2 | 17 | UNIDAD | TÓNER VERSIÓN X PARA LA IMPRESORA SOLICITADA (SIN CHIP)                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3 | 2  | UNIDAD | ESCÁNER CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, RESOLUCIÓN ÓPTICA DE MÍNIMO 600 DPI, CONEXIÓN PUERTO USB 2.0 O SUPERIOR Y CONEXIÓN ETHERNET O WI-FI, SOFTWARE INCLUIDO.                                                                                                                                                         |
| 4 | 10 | UNIDAD | DISCO SSD 256GB                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5 | 10 | UNIDAD | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PC DE MESA.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6 | 5  | UNIDAD | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PORTÁTIL.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7 | 1  | UNIDAD | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP LASERJET MFP M 227FDW                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8 | 1  | UNIDAD | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA RICOH IM 550                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### REQUISITOS HABILITANTES

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EXPERIENCIA</b> | <p>Los oferentes MIPYME y los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, acreditarán la experiencia con una (1), dos (2) o tres (3) certificaciones de contratos relacionados con el objeto contractual, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo valor individual o sumado, sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial.</p> <p>Los demás oferentes DIFERENTES a MIPYME y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, acreditarán, la experiencia adjuntando a su propuesta, dos (2) certificaciones de contratos relacionados con el objeto contractual, ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sumado, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.</p> |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION

**1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL:** Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

**2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del proponente plural.

**3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazada su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL:** Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**6. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:** Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO:** Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con este requisito.

**8. CARTA DE PRESENTACIÓN:** El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

**9. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR:** Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

**10. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES:** En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal) y, el contratista, deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, con copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos (aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones No. 4A, 4B o 4C, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

**11. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS:** Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°8, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o cláusulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

**12. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR:** La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

**13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**14. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:** Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que el municipio de Pradera pueda realizar esta consulta. (Formato N°14).

**15. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES:** El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°12 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**16. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El proponente deberá diligenciar el Formato N°7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

**17. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS:** El proponente deberá diligenciar el Formato N°9, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. El Municipio de Pradera se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

### 18. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN:

El proponente deberá diligenciar en el Formato N°13, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

### 19. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA:

El proponente puede acceder a este formato, consultando la página [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co), que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (numeral 4, artículo 1, Ley 190 de 1995).

**20. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA:** Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que el municipio de Pradera pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

**21. DOCUMENTOS SOPORTES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR:** Cuando se requiera certificación o documento similar en el que deba intervenir o suscribir, el revisor fiscal o contador, se deberá aportar de estos, además de lo solicitado, la documentación soporte vigente (copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente).

**Nota:** Todos los documentos que son requeridos, deben haber sido expedidos con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, excepto aquellos en que la misma autoridad que los expide, establezca para estos, una vigencia diferente. La Entidad podrá requerir otros documentos.

### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</b> | Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, se estima como presupuesto el valor de <b>TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000,00)</b> en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual. |
| <b>JUSTIFICACIÓN</b>                | El valor de la presente contratación se hace atendiendo el histórico de la contratación en actividades relacionadas de los años anteriores en el municipio de Pradera Valle.                                                                                                                                                                                                               |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

| VIGENCIA | No. CONTRATO | OBJETO                                                                                                                                                                        | VALOR        |
|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2023     | 110-14-04-08 | COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNERS, DISCOS DUROS Y TELEFONOS PARA LINEA FIJA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA. | \$37.685.770 |
| 2025     | 110-14-04-09 | COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNERS, DISCOS DUROS, REGULADORES MEMORIA RAM, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.    | \$25.820.000 |

NOTA: En el año 2024 no se realizó contratación por este concepto, motivo por el cual se adjunta únicamente la información que se visualiza en la tabla anterior.

### COTIZACIONES:

COMPANIA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA DE OCCIDENTE S.A.S  
NIT: 900714433-5 MIRANDA CAUCA  
REGIMEN COMUN



02 DE JULIO DEL 2026, MIRANDA CAUCA.

SEÑORES: ALCALDIA DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA

Cordial saludo, de acuerdo con su solicitud enviamos la siguiente cotización.

| ITEM                   | DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|---------------|
| 1                      | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA EMPRESARIAL 41-60 PPM, MONITOR DE 2.7", VELOCIDAD DE ESCANEADO (NORMAL, CARTA) 31 PPM/49 IPM (B&W), UP TO 21 PPM/36 IPM (COLOR), PUERTO USB, CONEXION WIFI DIRECT, TIPO DE ESCANER CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMATICO DE DOCUMENTOS (ADF), IMPRESION DUPLEX AUTOMATICA. | 2        | \$ 3.360.000   | \$ 6.720.000  |
| 2                      | TONER VERSION X PARA LA IMPRESORA SOLICITADA (SIN CHIP)                                                                                                                                                                                                                                                              | 17       | \$ 74.880      | \$ 1.272.960  |
| 3                      | ESCANER CON ALIMENTADOR AUTOMATICO, RESOLUCION OPTICA DE MINIMO 600 DPI, CONEXION PUERTO USB 2.0 O SUPERIOR Y CONEXION ETHERNET O WI-FI, SOFTWARE INCLUIDO                                                                                                                                                           | 2        | \$ 3.920.000   | \$ 7.840.000  |
| 4                      | DISCO SSD 256GB                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10       | \$ 302.400     | \$ 3.024.000  |
| 5                      | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PC DE MESA                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10       | \$ 660.000     | \$ 6.600.000  |
| 6                      | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PORTATIL                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5        | \$ 368.000     | \$ 1.840.000  |
| 7                      | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP LASERJET MFP M 227FDW                                                                                                                                                                                                                                                             | 1        | \$ 1.296.000   | \$ 1.296.000  |
| 8                      | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA RICOH IM 550                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1        | \$ 3.280.000   | \$ 3.280.000  |
| TOTAL A PAGAR IVA INCL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                | \$ 31.672.960 |

De antemano se garantiza la calidad de los productos cotizados y la puntualidad de entrega de los mismos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS



PCROBOTICS CORPORATION  
NIT 10347599-6

JULIO 02 DEL 2026, MIRANDA CAUCA

SEÑORES: ALCALDIA DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA

Cordial saludo, de acuerdo a su solicitud enviamos la siguiente cotización

| ITEM                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|---------------|
| 1                      | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA EMPRESARIAL 41-50 PPM, MONITOR DE 2.7", VELOCIDAD DE ESCANEADO (NORMAL, CARTA) 31 PPM/49 IPM (B&W), UP TO 21 PPM/36 IPM (COLOR), PUERTO USB, CONEXIÓN WIFI DIRECT, TIPO DE ESCÁNER CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), IMPRESIÓN DUPLEX AUTOMÁTICA | 2        | \$ 3.255.000   | \$ 6.510.000  |
| 2                      | TÓNER VERSIÓN X PARA LA IMPRESORA SOLICITADA (SIN CHIP)                                                                                                                                                                                                                                                             | 17       | \$ 72.540      | \$ 1.233.180  |
| 3                      | ESCÁNER CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, RESOLUCIÓN ÓPTICA DE MÍNIMO 600 DPI, CONEXIÓN PUERTO USB 2.0 O SUPERIOR Y CONEXIÓN ETHERNET O WI-FI, SOFTWARE INCLUIDO                                                                                                                                                          | 2        | \$ 3.797.500   | \$ 7.595.000  |
| 4                      | DISCO SSD 256GB                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10       | \$ 292.950     | \$ 2.929.500  |
| 5                      | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PC DE MESA                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10       | \$ 639.375     | \$ 6.393.750  |
| 6                      | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PORTÁTIL                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5        | \$ 326.500     | \$ 1.632.500  |
| 7                      | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP LASERJET MFP M 227FDW                                                                                                                                                                                                                                                            | 1        | \$ 1.255.500   | \$ 1.255.500  |
| 8                      | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA RICOH IM 550                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1        | \$ 3.177.500   | \$ 3.177.500  |
| TOTAL A PAGAR IVA INCL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                | \$ 30.876.930 |

De antemano se garantiza la calidad de los productos cotizados y la puntualidad en la entrega de los mismos.



JULIO 2 DEL 2026, MIRANDA CAUCA.

SEÑORES: ALCALDIA DE PRADERA, VALLE DEL CAUCA.

Cordial saludo, de acuerdo a su solicitud enviamos la siguiente cotización.

| ITEM                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|---------------|
| 1                      | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA EMPRESARIAL 41-50 PPM, MONITOR DE 2.7", VELOCIDAD DE ESCANEADO (NORMAL, CARTA) 31 PPM/49 IPM (B&W), UP TO 21 PPM/36 IPM (COLOR), PUERTO USB, CONEXIÓN WIFI DIRECT, TIPO DE ESCÁNER CAMA PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), IMPRESIÓN DUPLEX AUTOMÁTICA | 2        | \$ 3.150.000   | \$ 6.300.000  |
| 2                      | TÓNER VERSIÓN X PARA LA IMPRESORA SOLICITADA (SIN CHIP)                                                                                                                                                                                                                                                             | 17       | \$ 70.200      | \$ 1.193.400  |
| 3                      | ESCÁNER CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, RESOLUCIÓN ÓPTICA DE MÍNIMO 600 DPI, CONEXIÓN PUERTO USB 2.0 O SUPERIOR Y CONEXIÓN ETHERNET O WI-FI, SOFTWARE INCLUIDO                                                                                                                                                          | 2        | \$ 3.675.000   | \$ 7.350.000  |
| 4                      | DISCO SSD 256GB                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10       | \$ 283.500     | \$ 2.835.000  |
| 5                      | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PC DE MESA                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10       | \$ 618.750     | \$ 6.187.500  |
| 6                      | MEMORIA RAM DDR4 8GB PARA PORTÁTIL                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5        | \$ 345.000     | \$ 1.725.000  |
| 7                      | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA HP LASERJET MFP M 227FDW                                                                                                                                                                                                                                                            | 1        | \$ 1.215.000   | \$ 1.215.000  |
| 8                      | UNIDAD DE IMAGEN PARA IMPRESORA RICOH IM 550                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1        | \$ 3.050.000   | \$ 3.050.000  |
| TOTAL A PAGAR IVA INCL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                | \$ 29.855.900 |

De antemano se garantiza la calidad de los productos cotizados y la puntualidad en la entrega de los mismos.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

### PLAZO DE EJECUCIÓN

Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5

El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción del contrato correspondiente.

### FORMA DE PAGO

La forma de pago será: mediante un solo pago contra entrega una vez ejecutado el objeto contractual y aprobado el respectivo informe por el supervisor del contrato y constancia de pago de aportes obligatorios de seguridad social integral.

### SUPERVISIÓN

El municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de la secretaría General Municipal quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contratista.

El supervisor designado por el ordenador del gasto, deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

- Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados.
- Elaborar documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380116-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- d) Tener en cuenta que toda aclaración con el contratista en relación con el contrato debe ser por escrito.
- e) Verificar mensualmente el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista
- f) Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos 002E.

**LA CONTRATACIÓN ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES:** El Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.

Convocatoria a MiPymes: El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, relacionados con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 modificó el modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

**"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

**Cuadro resumen de requisitos:** Mediante el siguiente cuadro resumen, el oferente podrá verificar el cumplimiento de los requisitos para acreditar su condición de Mipyme, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

| Solicitud de limitar a Mipyme: (mínimo dos (2)) | Nombre del Solicitante y NIT | Clase de Mipyme con mínimo un (1) año de existencia | Certificado expedido por la Cámara de Comercio expedido con 60 días calendario antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada | Documento de identificación del representante legal y del contador público o, Documento de identificación del representante legal y del revisor fiscal si | Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal indicando los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de |
|-------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Nivel: Nacional, Departamental o Municipal o   |                              |                                                     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                            |



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

|                                          |  |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Distrital) y<br>Fecha de<br>presentación |  |  | Se puede aportar<br>cualquiera de<br>estos:<br><br>1) El registro<br>mercantil o,<br><br>2) El certificado de<br>existencia y<br>representación<br>legal o,<br><br>3) Registro Único<br>de Proponentes | está obligado a<br>tenerlo.<br><br>Además, aportar<br>copia de la tarjeta<br>profesional del<br>contador o revisor<br>fiscal y, respectivo<br>certificado vigente<br>de antecedentes<br>expedido por la<br>Junta Central de<br>Contadores. | 2015, o las normas<br>que lo modifiquen,<br>sustituyan o<br>complementen<br><br>(recuerde que debe<br>indicar en esta<br>certificación de<br>manera expresa y<br>detallada la clase de<br>mipyme, así mismo,<br>indicar cuales son los<br>rangos y valores de<br>clasificación<br>empresarial en que se<br>enmarca la mipyme, y<br>no solamente citar la<br>norma). |
|------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 hacen referencia a los emprendimiento y empresas de mujeres.

El oferente debe acreditar que cumple con una de las condiciones que se enumeran a continuación, para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**PARÁGRAFO:** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

### RUBRO PRESUPUESTAL

Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 0142 de 2023 artículo 5.

CDP: 397 de abril 13 de 2026

RUBRO: 2.1.2.02.01.004.45250.01.01.01

NOMBRE: COMPRA DE EQUIPOS

### GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía única por cuenta del contratista, la cual cubrirá los siguientes riesgos, tal como a continuación se describe:

\* **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo debe cubrir a la ALCALDÍA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

\* **CALIDAD DEL BIEN /PRODUCTO CON SU CLAUSULADO:** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que el Municipio de Pradera. El valor de esta garantía debe ser igual al veinte por ciento (10%) del valor total del contrato, y la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

### CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

(Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
PRADERA, VALLE  
NIT. 891380115-0

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La Alcaldía Municipal de Pradera, Valle del Cauca, seleccionará la oferta más favorable para la Entidad de conformidad con lo dispuesto para la modalidad de mínima cuantía. En consecuencia, se aceptará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y demás exigencias establecidas en los estudios previos y en la invitación pública.

En caso de que la oferta con el menor precio no cumpla con las condiciones exigidas por la Entidad, se procederá a verificar la oferta ubicada en el siguiente orden de elegibilidad y así sucesivamente, hasta identificar una propuesta que satisfaga la totalidad de los requisitos establecidos.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las directrices expedidas por Colombia Compra Eficiente para los procesos de mínima cuantía, según las cuales el factor de selección es el menor precio ofrecido, siempre que el proponente cumpla las condiciones exigidas en los documentos del proceso.

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

### PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con el acuerdo de voluntades elevado a escrito y la suscripción por las partes. Para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y en los documentos del proceso.

- Existencia del Registro Presupuestal (RP) expedido por la Secretaría de Hacienda.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ellos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- Suscripción del acta de inicio, la cual se firmará una vez cumplidos todos los requisitos previos a la ejecución.
- Presentación y aprobación de las garantías exigidas en el proceso contractual, cual a ello hubiere lugar.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, podrá iniciarse la ejecución del contrato y el suministro de los bienes objeto de la contratación.

QUIEN ELABORÓ LOS ESTUDIOS PREVIOS.

DAHIANA MARTINEZ ARANGO  
Técnico Administrativo

QUIEN REVISÓ Y APROBÓ LOS ESTUDIOS  
PREVIOS

ADRIANA PALENCIA ALDANA  
Secretaria General Municipal