1. NOMBRE DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA DE ELABORACIÓN	JULIO 2026
RESPONSABLES DEL PROCESO	SECRETARIA GOBIERNO
RUBRO PRESUPUESTAL	
CÓDIGO	*2.3.2.02.02.008.1202019.83990.04.00.42*
NOMBRE	*DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA EN EL MUNICPIO DE PRADERA*
2. DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN	
FECHA	JULIO 2025
CÓDIGO BPIN	*202500000012206 - PIIP*
PROGRAMA	*Firmes hacia un desarrollo social incluyente*
PROYECTO	*Desarrollo de estrategias para el acceso a la justicia en el Municipio de Pradera*
ACTIVIDAD	*Generar Capacidades institucionales que propendan por el acceso a la justicia*
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	*Desarrollar estrategias para el acceso a la justicia en el Municipio de Pradera, Servicio de orientación y comunicación a las víctimas. Estrategias de acceso a la justicia desarrolladas, con el fin de Mejorar los procesos que adelanta la entidades del Municipio de Pradera Valle del Cauca, Pradera*

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

3.1 ANTECEDENTE NORMATIVO:

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 ha 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 y la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, en el marco del postulado constitucional, dentro de los fines esenciales del Estado cual es el de "servir a la comunidad 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. Las personas contratadas para prestar sus servicios están destinadas a satisfacer necesidades colectivas en forma general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines, al igual esta ley dispone los derechos y deberes de los contratistas como al igual sus inhabilidades.

En este sentido la Administración Municipal, como medio y herramienta fundamental para lograr el objetivo de cumplir los lineamientos, programas y proyectos incluido en el plan de desarrollo 2024 – 2027", los procesos de apoyo a la gestión en la Administración Municipal mediante el programa fortalecimiento y mejoramiento del proceso administrativo, el cual tiene como objetivo dinamizar y optimizar los procesos.

La Alcaldía Municipal de Pradera tiene una gran responsabilidad como ente territorial encargado de gestionar los recursos materiales y financieros del municipio. Su labor incluye supervisar y garantizar la prestación de servicios, mantener el orden y la seguridad, y promover la participación ciudadana. Además, la administración municipal debe planificar el desarrollo económico, social y ambiental del territorio, conforme a la ley y en coordinación con otras entidades, para atender integralmente las necesidades del territorio.

Consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene también como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden y organismos municipales, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización en el territorio y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos.

La Administración Municipal a través de la secretaria gobierno, debe velar por el cumplimiento de los convenios de la administración Municipal en condiciones de calidad; labor esta que incluye varios ámbitos del que hacer, uno de ellos es apoyar con la

adecuación y dotación en las instituciones administrativas, entendido esto como el suministro de bienes tecnológicos, para que en condiciones de oportunidad y pertinencia desarrollar las labores encomendadas a la policía nacional que sirve a Palmira.

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

A nivel normativo, competencia y obligación del municipio de pradera para efectuar la adquisición se encuentra expresamente fundamentada en el marco legal de seguridad ciudadana, el cual impone a las entidades territoriales el deber irrenunciable de coadyubar financiar el fortalecimiento logístico de la fuerza pública.

En primer lugar, la ley 62 de 1993, por el cual expedí normas sobre la policía nacional consagra la corresponsabilidad de las autoridades locales, en su articulo 12, la norma ordena literalmente que “los gobernadores y alcaldes deberán diseñar y desarrollar planes y estrategias integrales de seguridad con la Policía Nacional, atendiendo las necesidades y circunstancias de las comunidades bajo su jurisdicción". Esta directriz legal demuestra que el municipio no es un espectador pasivo, sino un concurrente activo que debe dotar a la Policía de las capacidades tecnológicas necesarias para materializar las estrategias de seguridad diseñadas.

para viabilizar presupuestalmente esta obligación, el Legislador estableció una fuente de financiación específica. La Ley 418 de 1997 (y sus múltiples prórrogas), consagró en su artículo 119 un mandato imperativo para los entes territoriales indicando que "En virtud de la presente ley, en todos los departamentos y municipios del país deberán funcionar los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana con carácter de 'fondo cuenta". Sobre la destinación estricta de estos recursos (FONSET), el mismo artículo ordena que "Los recursos de los mismos, se distribuirán según las necesidades regionales de seguridad y convivencia, de conformidad con los planes integrales de seguridad, en materia de dotación, pie de fuerza, actividades de prevención, protección y todas aquellas que faciliten la gobernabilidad en todo el territorio". La presente adquisición de equipos de cómputo, licenciamiento ofimático e impresoras multifuncionales se enmarca de manera directa y exacta en el concepto normativo e "dotación". Esta destinación se encuentra ratificada de manera complementaria por el Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015 del Sector Interior, el cual avala que los recursos de estos fondos se orienten a fortalecer los "gastos operativos, logísticos y de administración" e infraestructura tecnológica de los organismos de seguridad. Adicionalmente, este esfuerzo logístico encuentra respaldo en las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacionai de Seguridad y Convivencia Ciudadana). En su

articuio 6, ei legislador define las categorías de convivencia y establece de manera textual que el alcance de la Seguridad es "Garantizar la protección de los derechos y libertades constitucionales y legales de las personas en el territorio nacional", mientras que el artículo 16 radica la ejecución del poder de Policía en la "facultad de hacer cumplir las disposiciones dictadas [...] mediante la expedición de reglamentos generales y de acciones apropiadas para garantizar la convivencia". Resulta fáctica y operativamente imposible que el personal uniformado de la Estación de Policía de dichas acciones apropiadas (recepción de Isnos garantice esta protección y ejecute denuncias, actas, comparendos, consultas en bases de datos y elaboración de informes judiciales) si su capacidad instalada adolece de equipos informáticos eficientes e impresoras operativas.

En consecuencia, esta inversión tecnológica, amparada y canalizada previa aprobación del Comité Territorial de Orden Público, constituye el estricto cumplimiento legal de coadyuvar a los organismos de seguridad de la jurisdicción y de proveer la dotación requerida para salvaguardar el orden local

Aterrizando este mandato a la realidad territorial del municipio de pradera, la Estación de Policía local ejerce un rol protagónico e irremplazable en la contención del delito, la preservación del orden público, la atención de requerimientos ciudadanos y el despliegue de estrategias de seguridad preventiva y reactiva. Sin embargo, para que el personal uniformado pueda materializar estos cometidos de manera oportuna y eficiente, no basta con el despliegue físico del pie de fuerza; se requiere de una robusta capacidad técnico-administrativa que soporte las labores de inteligencia, la recepción de denuncias, la redacción de informes policiales, judicialización de capturados, la expedición de constancias y la interoperabilidad fluida con entidades como la Fiscalía General de la Nación y la misma Alcaldía Municipal.

Actualmente, se ha evidenciado una deficiencia crítica en la capacidad instalada de hardware y software de la Estación de Policía de Pradera. Los equipos tecnológicos existentes se encuentran en estado de obsolescencia, presentan fallas recurrentes, lentitud en el procesamiento de información y carecen del licenciamiento adecuado para garantizar la seguridad informática y la compatibilidad de los documentos oficiales. Asimismo, la escasez de equipos de impresión retrasa la materialización de actos urgentes, informes de policía de vigilancia, actas y demás documentos físicos que exige la cadena de custodia y la labor policiva diaria. Esta precariedad tecnológica se traduce en reprocesos, tiempos de espera prolongados para la ciudadanía y un desgaste administrativo que desvía la atención de los uniformados de su misionalidad principal: la seguridad ciudadana.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente proceso de selección constituye la ejecución directa, material y fidedigna de dicha decisión colegiada. Con esta adquisición, la administración municipal no solo dota de herramientas tecnológicas idóneas y legales a la Estación de Policía, solucionando la precariedad evidenciada, sino que ejecuta de manera planificada el presupuesto del fondo cuenta (FONSET), garantizando que los uniformados cuenten con el soporte logístico necesario para cumplir su misión de velar por la seguridad ciudadana. Por lo expuesto, la Administración Municipal de pradera

encuentra imperativa e impostergable la necesidad de realizar la " **ADQUISICION DE PRODUCTOS TEGNOLOGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN LA ESTACION DE POLICIA DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.**.". La dotación consistente en equipos de escritorio tipo All in One de última generación, amparados con licenciamiento ofimático legal (Office Home & Business) y respaldados por impresoras multifuncionales a color de rango básico, dotará a la institución de las herramientas idóneas para modernizar su gestión documental y operativa.

En conclusión, la presente contratación no constituye un gasto suntuario ni discrecional, sino una inversión estratégica y estrictamente necesaria para garantizar la debida prestación del servicio público de seguridad, optimizar los tiempos de respuesta institucional, salvaguardar la información de los procedimientos policiales y, en definitiva, dar cumplimiento al fin esencial de fortalecer la seguridad y la convivencia ciudadana de todos los habitantes del municipio de Pradera, en estricta alineación con las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal y las directrices del Comité Territorial de Orden Público.

Justificación Normativa y Técnica

Bajo este marco jurídico y técnico, la adquisición de productos tecnológicos para la fuerza pública policía nacional pradera se justifica como una inversión de necesaria para el fortalecimiento de las capacidades de servicio de la estación de policía mejorar su servicio ante la comunidad que atiende la entidad territorial con efecto la mejora de seguridad del municipio de Pradera Valle.

Esta adquisición permitirá fortalecer la capacidad de respuesta institucional, garantizar la correcta prestación del servicio por parte de la policía de pradera así pueda contar con los insumos necesarios para la atención de la población de pradera.

3.2 SITUACIÓN ACTUAL/ NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Contexto Institucional

La Administración Municipal de Pradera – Valle del Cauca tiene la competencia legal y administrativa de gestionar, promover y estructurar los procesos contractuales que permitan satisfacer las necesidades de abastecimiento de bienes y servicios requeridos por la fuerza publica, garantizando la continuidad del servicio público y el cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales.

Diagnóstico de la Necesidad

En la actualidad la estación de la policía de pradera Valle presentan escases de computadores y impresoras para el desarrollo de las labores asignadas, lo cual dificulta el trabajo de los funcionarios encargados y hace menos óptimos los recursos que se puedan alcanzar con la ejecución de las actividades planeada, situación que requiere de la intervención urgente debido a que las evidencias de desarrollo actual no señalan

cada vez con más insistencia la necesidad de aumentar y/o actualizar la cantidad de artículos de tecnología en procura del desarrollo óptimo de las labores en todos los ámbitos, pues al final de cuentas terminan siendo la base fundamental para la práctica seguridad del municipio. Al hacer un recorrido en la estación de la policía, se observa los escases de estos elementos, o se evidencia falta de los mismos; factor que atenta contra la agilidad y efectividad en los procesos encomendados dificultando el cumplimiento de la labor misional.

Por este motivo se hace necesario de manera urgente la compra de elementos de tecnológicos que faciliten las labores asignadas en la personería municipal de Pradera Valle del Cauca.

Por todo lo anterior el municipio de Pradera Valle, siendo consecuente con el Plan de Desarrollo Municipal lograremos la unión, para el desarrollo de las actividades misionales, le apuesta a dotar a la estación de policía que les permitan fortalecer los procesos.

Por este motivo, se ha evidenciado la necesidad de suministrar elementos tecnológicos de que permitan hacer más práctica, eficaz y pertinente las labores de los funcionarios de la policía.

Todas estas acciones se requieren para generar un impacto positivo en la comunidad una mejor prestación del servicio para el sector al cual se dirigen las mismas, prioritariamente será la población.
Dada la situación expuesta, la Administración Municipal de Pradera Valle del cauca encuentra la necesidad de contratar la adquisición de productos tecnológicos para el fortalecimiento institucional de la policía en pro de garantizar de esta manera el cumplimiento de los programas contemplados en el PLAN DE DESARROLLO PRADERA VALLE.

- **ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN**

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se requiere una persona natural o jurídica para el suministro de elementos de tecnológicos para la estación de policía de pradera por tal motivo la Alcaldía Municipal de Pradera Valle, a través de la secretaria gobierno, requiere contratar la compra de elementos necesarios, por medio de un contrato de compra.

Es por esta razón que La Alcaldía Municipal de Pradera - Valle está interesada en contratar bajo la modalidad de invitación de minina cuantía la contratación de una persona natural y/o Jurídica para la compra de elementos de tecnológicos (que se describirán adecuadamente), para la estación de policía ; en pro del cumplimiento de sus objetivos y funciones, prestar un correcto servicio a la comunidad en general y cumplir con las actividades contratadas correspondientes a sus procesos y proyectos misionales que se proyectan en **el plan de desarrollo Municipal de Pradera Valle**

Para la Alcaldía De Pradera Valle Del Cauca es conveniente llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente a la compra de elementos de tecnológicos en concordancia con los comités de seguridad aprobado para la actual Vigencia.

- **IMPACTO Y/O BENEFICIO**

El impacto y beneficio del presente proceso de adquisición de productos tecnológicos para la estación de policía beneficia directamente a la fuerza publica policía nacional que sirve en pradera, pero un más a la comunidad en general y de cada habitante de pradera que reporta actos delictivos mejora el servicio y la atención a la ciudadanía.

Objeto Contractual Específico

Por lo anterior, se requiere contratar: **ADQUISICION DE PRODUCTOS TEGNOLOGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN LA ESTACION DE POLICIA DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.**

Especificaciones Técnicas de los equipos Requeridos

Ítem	Bien	Unidad de medida	cantidad
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE	Unidad	3
2	LICENCIAMIENTO DE OFIMATICA	Unidad	3
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO MEDIO	Unidad	2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
	COMPUTADOR ALL IN ONE			
1.1.	***Cantidad***:	Especificar		
1.2.	***Marca***:	Especificar.		
1.3.	***Modelo***:	Especificar.		
1.4.	***Factor de Forma:***	AIO (ALL IN ONE)		
1.5.	***Año de fabricación:***	última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato		
1.6.	***Pantalla***:	Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS, etc.) mínimo 23".8, máximo 27".		
1.7.	***Bezel Laterales:***	Borderless.		
1.8.	***La pantalla:***	Debe ser antirreflejo y no táctil		
1.9.	***La base de la***	Debe permitir Inclinación y altura ajustable o		

	pantalla:	inclinación (tilt), giro (swivel) y rotación tipo Pivot (90°).		
1.10.	***Resolución mínima de la pantalla***:	1920*1080 (Full HD)		
1.11.	***Color del equipo de cómputo***:	Negro o Gris		
1.12.	**PROCESADOR**			
1.13.	***Marca***:	Especificar		
1.14.	***Modelo***:	Especificar		
1.15.	***Fecha de lanzamiento:***	Debe estar dentro de los ***18 meses anteriores*** a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. La fecha de lanzamiento del procesador deberá estar publicada en la página WEB oficial del fabricante.		
1.16.	***Potencia de diseño térmico (TDP):***	Mínimo 65W		
1.17.	***Número de cores:***	Mínimo 14		
1.18.	***Número de Subprocesos:***	Mínimo 14		
1.19.	***Frecuenta Máxima Turbo:***	Mínimo 5 GHZ		
1.20.	***Memoria Caché:***	Mínimo 26 MB		
1.21.	***Tipo***:	Procesador para ambiente corporativo, y modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.		
1.22.	***Anexar certificación***:	Del fabricante del procesador ofertado, donde sea posible verificar que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las **Especificaciones técnicas solicitadas**.		
1.23.	***Anexar Link:***	Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador.		
1.24.	***Chipset Corporativo:***	Especificar.		
1.25.	**ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA**	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.		
1.26.	**DISCO DURO**			
1.27.	***Capacidad:***	Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB, Gen 4x4 PCIe NVMe M.2		
1.28.	**MEMORIA RAM**			
1.29.	***Mínimo***:	DDR5 16 GB		
1.30.	***Configuración***:	Debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1×16 GB o superior) o dual		

		channel (2×8 GB o superior).		
1.31.	**TARJETA DE VIDEO**	Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920×1080) y salida simultánea a dos monitores		
1.32.	**CÁMARA WEB**			
1.33.	***Integrada***:	Mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado con capacidad IR y micrófono integrado. Debe incluir un **mecanismo físico de seguridad de privacidad**, integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.		
1.34.	**FUENTE DE PODER INTERNA**			
1.35.	***Marca***:	Marca: Especificar (De la misma marca del fabricante del computador) Modelo: Especificar Fuente interna: debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Gold o superior. La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.		
1.36.	**PUERTOS**			
1.37.	**ENTRADA:**	**ENTRADA:** Mínimo 6 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) o superior. **SALIDA:** Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa.		
1.38.	**MULTIMEDIA**	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 2W para un total de mínimo 4W. Micrófono integrado.		
1.39.	**PERIFÉRICOS**			
1.40.	***Mouse:***	Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, ***(De la misma marca del fabricante del computador).***		
1.41.	***Teclado:***	En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, ***(De la misma marca del fabricante del***		

		computador).		
1.42.	**DISPOSITIVO DE RED**	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.		
1.43.	**PATCH CORD**	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.		
1.44.	**TARJETA GRAFICA**	Integrada de la misma marca del procesador, mínimo UHD.		
1.45.	**ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD**	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto, embebido o superior.		
1.46.	**CERTIFICACIONES**	El oferente debe garantizar que, los equipos de cómputo cuentan con las siguientes certificaciones: • Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, **(Anexar certificación).** • Certificación EPEAT Gold climate plus, **(Anexar certificación).** • Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H (Anexar certificación). • Certificación TCO CERTIFIED, **(Anexar certificación).** • Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor o promoter. Verificable en el dominio https://trustedcomputinggroup.org/, (**Anexar certificación).** • Certificación Energy Star Versión 9.X o superior, **(Anexar certificación).** • Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. **(Anexar certificación).**		
1.47.	**SISTEMA OPERATIVO**	Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible en planta.		

LICENCIAMIENTO DE OFIMATICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE

2	**OFIMÁTICA**			
2.1.	Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.	El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas. El contratista debe entregar al supervisor del contrato; documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así:  ** Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policía Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración.* El Contratista se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la Institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato). Así mismo, se obliga al contratista entregar el documento Excel en versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
3	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**			
2.2.	Impresora Multifuncional Color rango Medio	Características Técnica Tipo de Insumo Botellas Referencia del Insumo que requiere T524120-AL botella de tinta negra, T524220-AL (cian) T524320-AL (magenta) T524420-AL (amarilla) Tipo de Impresión Inyección De Tinta Colores de Impresión Impresión Color Resolución de Impresión Blanco y Negro 4800 x 1200 dpi Resolución de Impresión Color 4800 x 1200 dpi Velocidad Impresión Blanco/Negro 17 Pag X Min Velocidad Impresión Color 9.5 Pag X Min Sistema de Alimentación de Papel Alimentación por hojas Automática Manual Tamaño de Papel A4 Carta Oficio Tipos de Papel Común Fotográfico		

		Papel Con Acabado Brillante Y Semibrillante Papel Con Acabado Mate Capacidad Bandeja Entrada de Papel 250 Hojas Capacidad Bandeja Salida de Papel 100 Hojas Tipo de Escaner Cama Plana Tamaño del Escaner Carta Velocidad Copiado Blanco y Negro 12 Pag X Min Velocidad Copiado Color 6 Pag X Min Características Físicas Tonalidad de Color Blanco|Negro Tipo de Producto Multifuncional Dimensiones Ancho o Frente 37.5 Centímetros Alto 34.6 Centímetros Fondo 34.7 Centímetros Conectividad Fuentes de Alimentacion de Energia Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas		

		Puerto LAN/Ethernet Puerto USB Opciones de Conectividad Conexión Con Cable USB WiFi Información Adicional Relevante Linea Modelo Referencia C11CJ88301 Uso Empresa Características Especiales Ampliación de Copias Copiadora Escáner Fax Impresión Doble Cara Sistema ADF (Alimentacion Automática del Papel) Garantía 12 Meses Producto Exclusivo Sí es exclusivo		

Fundamentos Técnicos que Soportan la Contratación

Para satisfacer la necesidad anteriormente descrita, se requiere adelantar un proceso contractual en la presente vigencia fiscal que permita la "**ADQUISICION DE PRODUCTOS TEGNOLOGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN LA ESTACION DE POLICIA DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.**

Naturaleza de los Bienes

Es importante precisar que los bienes fijos, es decir, finalizada su vida útil y al observarse el deterioro de estos, es necesario renovarlos para garantizar la efectividad al momento de prevenir, preparar y responder ante situaciones de emergencia.

Componente de Comunicaciones

Es fundamental contar con sistemas de comunicación confiables para mantener el contacto permanente entre los miembros de la policía, el supervisor del contrato, el contratista.

3.3 IMPACTO Y BENEFICIO*:*

La adquisición de equipos de cómputo e impresión para la Estación de Policía del Municipio de Pradera, Valle del Cauca, generará impactos positivos multidimensionales que trascienden el cumplimiento normativo, contribuyendo significativamente al fortalecimiento tecnológico de la Fuerza Pública, la optimización de la gestión operativa y de inteligencia, y la protección integral de los derechos de la ciudadanía mediante una atención oportuna y eficiente

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR

Numeral 2 del ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 399 DE 2021

OBJETO: ADQUISICION DE PRODUCTOS TEGNOLOGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN LA ESTACION DE POLICIA DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.

.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43210000	43211500	43211508	Computadores personales
81000000	81110000	81112500	81112501	Servicio de licencias del software del computador
43000000	43210000	43211500	43212110	Impresoras de múltiples funciones

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 GENERALES:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, 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. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato
8. 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.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.
13. Efectuar las recomendaciones que considere necesarias dentro de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

5.2 ESPECÍFICAS:

1. Realizar la entrega de los siguientes elementos tecnológicos con las especificaciones técnicas descriptas a continuación;

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
	COMPUTADOR ALL IN ONE			
1.48.	***Cantidad***:	Especificar		
1.49.	***Marca***:	Especificar.		

1.50.	***Modelo***:	Especificar.		
1.51.	***Factor de Forma:***	AIO (ALL IN ONE)		
1.52.	***Año de fabricación:***	última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato		
1.53.	***Pantalla***:	Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS, etc.) mínimo 23".8, máximo 27".		
1.54.	***Bezel Laterales:***	Borderless.		
1.55.	***La pantalla:***	Debe ser antirreflejo y no táctil		
1.56.	***La base de la pantalla:***	Debe permitir Inclinación y altura ajustable o inclinación (tilt), giro (swivel) y rotación tipo Pivot (90°).		
1.57.	***Resolución mínima de la pantalla***:	1920*1080 (Full HD)		
1.58.	***Color del equipo de cómputo***:	Negro o Gris		
1.59.	**PROCESADOR**			
1.60.	***Marca***:	Especificar		
1.61.	***Modelo***:	Especificar		
1.62.	***Fecha de lanzamiento:***	Debe estar dentro de los ***18 meses anteriores*** a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. La fecha de lanzamiento del procesador deberá estar publicada en la página WEB oficial del fabricante.		
1.63.	***Potencia de diseño térmico (TDP):***	Mínimo 65W		
1.64.	***Número de cores:***	Mínimo 14		
1.65.	***Número de Subprocesos:***	Mínimo 14		
1.66.	***Frecuenta Máxima Turbo:***	Mínimo 5 GHZ		
1.67.	***Memoria Caché:***	Mínimo 26 MB		
1.68.	***Tipo***:	Procesador para ambiente corporativo, y modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.		
1.69.	***Anexar certificación***:	Del fabricante del procesador ofertado, donde sea posible verificar que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las **Especificaciones técnicas solicitadas**.		
1.70.	***Anexar Link:***	Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador.		
1.71.	***Chipset Corporativo:***	Especificar.		
1.72.	**ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA**	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.		

1.73.	**DISCO DURO**			
1.74.	***Capacidad:***	Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB, Gen 4x4 PCIe NVMe M.2		
1.75.	**MEMORIA RAM**			
1.76.	***Mínimo***:	DDR5 16 GB		
1.77.	***Configuración***:	Debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1×16 GB o superior) o dual channel (2×8 GB o superior).		
1.78.	**TARJETA DE VIDEO**	Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920×1080) y salida simultánea a dos monitores		
1.79.	**CÁMARA WEB**			
1.80.	***Integrada***:	Mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado con capacidad IR y micrófono integrado. Debe incluir un **mecanismo físico de seguridad de privacidad**, integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.		
1.81.	**FUENTE DE PODER INTERNA**			
1.82.	***Marca***:	Marca: Especificar (De la misma marca del fabricante del computador) Modelo: Especificar Fuente interna: debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Gold o superior. La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.		
1.83.	**PUERTOS**			
1.84.	**ENTRADA:**	**ENTRADA:** Mínimo 6 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) o superior. **SALIDA:** Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa.		
1.85.	**MULTIMEDIA**	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 2W para un total de mínimo 4W.		

		Micrófono integrado.		
1.86.	**PERIFÉRICOS**			
1.87.	***Mouse:***	Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, ***(De la misma marca del fabricante del computador).***		
1.88.	***Teclado:***	En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, ***(De la misma marca del fabricante del computador).***		
1.89.	**DISPOSITIVO DE RED**	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.		
1.90.	**PATCH CORD**	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.		
1.91.	**TARJETA GRAFICA**	Integrada de la misma marca del procesador, mínimo UHD.		
1.92.	**ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD**	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto, embebido o superior.		
1.93.	**CERTIFICACIONES**	El oferente debe garantizar que, los equipos de cómputo cuentan con las siguientes certificaciones: • Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, **(Anexar certificación).** • Certificación EPEAT Gold climate plus, **(Anexar certificación).** • Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H (Anexar certificación). • Certificación TCO CERTIFIED, **(Anexar certificación).** • Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor o promoter. Verificable en el dominio https://trustedcomputinggroup.org/, (**Anexar certificación).** • Certificación Energy Star Versión 9.X o superior, **(Anexar certificación).** • Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. **(Anexar certificación).**		
1.94.	**SISTEMA OPERATIVO**	Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado		

		y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible en planta.		

LICENCIAMIENTO DE OFIMATICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
2	**OFIMÁTICA**			
2.3.	Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.	El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas. El contratista debe entregar al supervisor del contrato; documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así: ** Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policía Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración.* El Contratista se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la Institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato).		

		Así mismo, se obliga al contratista entregar el documento Excel en versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional.		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
3	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL**			
3.1.	Impresora Multifuncional Color rango Medio	Características Técnica Tipo de Insumo Botellas Referencia del Insumo que requiere T524120-AL botella de tinta negra, T524220-AL (cian) T524320-AL (magenta) T524420-AL (amarilla) Tipo de Impresión Inyección De Tinta Colores de Impresión Impresión Color Resolución de Impresión Blanco y Negro 4800 x 1200 dpi Resolución de Impresión Color 4800 x 1200 dpi Velocidad Impresión Blanco/Negro 17 Pag X Min Velocidad Impresión Color 9.5 Pag X Min Sistema de Alimentación de Papel		

		Alimentación por hojas Automática Manual Tamaño de Papel A4 Carta Oficio Tipos de Papel Común Fotográfico Papel Con Acabado Brillante Y Semibrillante Papel Con Acabado Mate Capacidad Bandeja Entrada de Papel 250 Hojas Capacidad Bandeja Salida de Papel 100 Hojas Tipo de Escaner Cama Plana Tamaño del Escaner Carta Velocidad Copiado Blanco y Negro 12 Pag X Min Velocidad Copiado Color 6 Pag X Min Características Físicas Tonalidad de Color Blanco|Negro Tipo de Producto Multifuncional Dimensiones Ancho o Frente 37.5 Centímetros Alto		

		34.6 Centímetros Fondo 34.7 Centímetros Conectividad Fuentes de Alimentacion de Energia Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas Puerto LAN/Ethernet Puerto USB Opciones de Conectividad Conexión Con Cable USB WiFi Información Adicional Relevante Linea Modelo Referencia C11CJ88301 Uso Empresa Características Especiales Ampliación de Copias Copiadora Escáner Fax Impresión Doble Cara Sistema ADF (Alimentacion Automática del Papel) Garantía 12 Meses Producto Exclusivo Sí es exclusivo		

2. Entregar los elementos debidamente empacados, sin rayaduras, deformaciones, fracturas, pandeo, cuarteo, decoloración y curvatura.

3. Cumplir con los tiempos de entrega y de respuesta inmediata en caso de requerirse cambios por defectos en la fabricación o por daños en un término no superior a tres (03) días hábiles.
4. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos o fuera de las especificaciones técnicas, para lo cual el Supervisor del Contrato comunicará por escrito la situación presentada al Contratista, y este, en un término no superior a tres (03) días hábiles.
5. Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea, perita y responsable
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Oportunidad en la entrega de los elementos del objeto del contrato
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones que puedan afectar el objeto contractual.
9. El contratista deberá realizar la entrega de los elementos objeto del contrato directamente en las instalaciones de la Administración Municipal. Todos los gastos de transporte, envío, cargue y descargue correrán por cuenta exclusiva del contratista, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.
10. Los elementos deben contar con garantía en caso de defectos de fabricación, decoloración al momento de lavar la prenda.
11. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

5. TIPO DE CONTRATO

Contrato de consultoría ☐	Contrato /convenio interadministrativo ☐	Convenio de asociación ☐	Contrato de suministro ☐
Contrato de compra ☒	Contrato de prestación de servicios profesionales ☐	Contrato de prestación de servicios de apoyo ☐	Contrato de ciencia y tecnología ☐
Convenio de cooperación ☐	Seguros ☐	Acuerdo Marco de Precios ☐	Agregación de Demanda ☐
Grandes Superficies ☐	Contrato impulso actividades de interés público ☐	Otro ☐ ¿Cuál?	

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Según lo establecido la ley 80 de 1993 la modalidad de contratación será mínima en cuantía, en concordancia con el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11 del decreto reglamentario 1082 de 2015, y el artículo 2 de la ley 1150 literal (b).a mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

En virtud del manual de mínima cuantía expedido por Colombia compra eficiente: *" No obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 20193. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato."*

Siendo el caso concreto el de este proceso de contratación que se ajusta a lo establecido por la ley y las disposiciones de Colombia compra eficiente.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 399 DE 2021

8.1 ESTUDIOS DE MERCADO

El valor establecido para la contratación justificada en este estudio previo se estableció atendiendo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo el histórico de contrataciones relacionadas con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DIEZ MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($41.010.713,00)** incluidos impuestos y demás deducciones.

8.2 DOCUMENTOS SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor de la presente contratación se hace atendiendo el histórico de la contratación con diferentes entidades públicas en actividades relacionadas.

Año Suscripción del contrato	Clase de Proceso	Municipio o Entidad	Valor del contrato	Nro. de Contrato	Objeto del contrato
2025	Mínima Cuantía	Alcaldía Municipal de Pradera Valle	$ 32.000.000	MC-10-2025	COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNERS, DISCOS DUROS, REGULADORES, MEMORIA RAM; PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE DEL CAUCA
2023	Mínima Cuantía	Alcaldía Municipal de Pradera Valle	$32.000.000	MC 033 PRADERA 2023	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..
2023	Mínima Cuantía	Alcaldía Municipal de Pradera Valle	$30.000.000	MC 031 PRADERA 2023	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..

8.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado por la Administración Municipal de Pradera, Valle del Cauca, para la presente contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES DIEZ MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($41.010.713,00)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos de ley (IVA, estampillas departamentales y municipales si aplican), transporte, entrega, instalación y demás gastos asociados a la correcta ejecución del objeto contractual.
Para respaldar la presente contratación, la Administración Municipal dispone de recursos del presupuesto de egresos de la vigencia fiscal **2026**, con cargo al **Rubro Presupuestal No. 2.3.2.02.02.008.1202019.83990.04.00.42**, denominado *"DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE PRADERA"*.
Este valor se encuentra debidamente certificado y amparado bajo la siguiente trazabilidad presupuestal:

1. Trazabilidad del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

- Expedición Inicial (CDP Original): El proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 536 de fecha 09 de junio de 2026, expedido originalmente por valor de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($56.000.000,00)**.

- **Modificación por Reducción:** Mediante la Modificación por Reducción No. 6 de fecha 10 de julio de 2026, solicitada por la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana, se aplicó una reducción por valor de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($14.989.287,00)**.

- **Saldo y Presupuesto Oficial Definitivo:** Aplicada la reducción correspondiente al rubro señalado, el presupuesto líquido disponible y asignado para esta contratación es el siguiente:

$$\text{Valor Inicial CDP } (\$\mathbf{56.000.000,00}) - \text{Valor Reducción } (\$\mathbf{14.989.287,00}) = \text{Presupuesto Neto } (\$\mathbf{41.010.713,00}) \text{ M/CTE}$$

El presupuesto se determinó con base en el estudio de mercado realizado, en el cual se solicitaron dos (2) cotizaciones a proveedores diferentes, obteniéndose un costo promedio de los ítems requeridos. Dicho valor fue redondeado con el fin de evitar fraccionamientos en decimales y facilitar la planeación presupuestal.

8.4 *CÁLCULO Y SOPORTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS.*

CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO SE DETERMINE POR PRECIOS UNITARIO"	**APLICA X**	**NO APLICA**

9.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021.

Previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, el Municipio de Pradera adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste a la necesidad y se estime más conveniente para el Municipio, de acuerdo con la Ley 80 del 28/oct/1993, Ley 1150 del 16/jul/2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015.

CONDICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS MINIMAS DE LA OFERTA (2.2.1.1.2.2.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el decreto 142 de 2023)

ITEMS A COTIZAR
COMPRAS

10 REQUISITOS HABILITANTES

10.1 EXPERIENCIA MINIMA

General: El proponente deberá presentar con su oferta el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con no más de treinta (30) días calendarios de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria, donde su objeto social y/o actividad económica tenga relación directa con el objeto del presente proceso y cuente con mínimo (3) años de creación.

Especifica: El proponente debe acreditar experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas al objeto del contrato, correspondiente a la **ADQUISICION DE PRODUCTOS TEGNOLOGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN LA ESTACION DE POLICIA DE PRADERA VALLE DEL CAUCA.** por un monto igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual, las cuales serán acreditadas mediante certificación emitida por la respectiva entidad o comprador, para el caso no se requerirán certificaciones de experiencia.

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 superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, contemplada en el cronograma. 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.
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 rechazado en 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 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.

3.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente, la ausencia o presencia de causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. 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 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.

4.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 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.

5.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 fecha de expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6.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.

7.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, dentro del plazo y en el sitio fijado. Formato 3. 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.

8.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.

9.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

10.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 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 clausulas 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).

11.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 incursos 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.

12.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 un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

13.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 la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta. (Formato N°15)

14.CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº12 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.

15.CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº7, 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.

16.CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº9, 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. La ALCALDIA DE PRADERA se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

17.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).

18.HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR 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, 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, artículo1, Ley 190 de 1995).
19.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).

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 la ALCALDIA DE PRADERA pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

21.OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente, el detalle y descripción de lo que requiere contratar la ALCALDIA DE PRADERA, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el la "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" del Formato N°5, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA - FORMATO N°05: El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.
Por lo tanto, la propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas en el Formato N°05, incurrirá en causal de RECHAZO de la propuesta.
Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, o no consigne el valor de su ofrecimiento.
La propuesta deberá indicar de forma clara la tasa (en caso de que se puede establecer), según Formato N°05, la prima, los deducibles que son aplicables a la póliza para la cual presenta oferta.
El valor de la oferta deberá expresarse en PESOS COLOMBIANOS. (Formato Nº05)
Las tasas y primas ofrecidas deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la propuesta.

En caso de existir discrepancia entre el costo (prima + IVA) de la póliza y el valor total, se tomará para todos los efectos, el costo (prima + IVA) de la póliza, señalado en los cuadros de la oferta, la ENTIDAD tomará para la evaluación y ponderación de las propuestas, los valores sobre los cuales efectuará las operaciones aritméticas que correspondan, sin que éstas puedan considerarse modificación de las propuestas. Lo anterior se tendrá en cuenta para la
ponderación de las propuestas, la suscripción, ejecución y liquidación del(los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: No requiere

CAPACIDAD FINANCIERA: No requiere

11.CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MINIMAS DE LA OFERTA.

Los siguientes requisitos tienen como objetivo definir los parámetros mínimos para evaluar los servicios y productos solicitados por parte de Administración Municipal de Pradera Valle, para el suministro de Equipos tecnológicos en las áreas indicadas, de la misma manera son parte integral de las exigencias requeridas para los productos que entregue el proveedor y cuyas características técnicas lo requieren.

Siendo la calidad en los productos lo que permitirá a la entidad evaluar con criterios objetivos, así como el cumplimiento total de las especificaciones técnicas mínimas y su evaluación de CUMPLE o NO CUMPLE, requiere que el oferente evidencie que cuenta con controles mínimos en sus procesos.

Al momento de presentar la oferta, los proponentes anexaran en su propuesta Un Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos, que permita identificar que cuenta con los controles y la organización en sus procesos y realiza controles de la calidad de sus productos, para que sean óptimos y cumplan con los requisitos técnicos mínimos para la correcta ejecución del contrato; en la propuesta deberá entregar:

Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos

Como uno de los requisitos técnicos del proceso que contemple como mínimo los siguientes aspectos:

1. Control de documentos y datos: El oferente presentara procedimientos para el desarrollo del contrato tales como:
Correspondencia; imágenes de los productos, fichas técnicas de los equipos y detalles; Requisitos de control de calidad obtenidos de la inspección obligatoria a los productos, y detallando los procedimientos y procesos que se desarrollan para cumplir con el objeto del presente proceso de selección.

2. Control de Compras: Dentro de este procedimiento, el oferente deberá indicar cómo realiza el control de calidad de todos los materiales y elementos que se van a utilizar en el desarrollo de las entregas y cómo asegura que cumplen con las especificaciones técnicas respectivas, estipuladas en esta Selección de mínima Cuantía, para este proceso de selección y con las normas técnicas colombianas o internacionales que le sean aplicables.
Además, debe indicar como ejecuta el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos equipos.

3. Acciones preventivas y correctivas: El oferente debe indicar los procedimientos que aplicará en caso de requerirse una acción preventiva o correctiva en caso del rechazo de los productos. El proponente deberá establecer una auditoría interna de calidad, a cargo del auditor interno de calidad, y será de su responsabilidad y auditoria, los informes y demás documentos que dentro del cumplimiento del plan de aseguramiento de calidad se generen durante la ejecución del contrato. Los costos en que incurra el oferente en la implementación y mantenimiento del plan de aseguramiento de calidad y auditorías internas en su compañía.

Antes de la presentación de la oferta, esta debe ser revisada por el Proponente para asegurar que el objeto del presente proceso de selección, satisface las necesidades de la Administración Municipal de Pradera Valle y que el Proponente tiene la capacidad para cumplir con los requisitos exigidos y cumple con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección, para tal cumplimiento, la oferta deberá ser avalada por un profesional en cualquier ingeniería, con especialización o maestría con énfasis en logística y cadenas de abastecimiento que suscriba la oferta con tarjeta profesional vigente.

La Administración Municipal de Pradera Valle, se reserva el derecho de aceptar o rechazar los productos y servicios cuando dichos productos no cumplan dichos estándares, los nombres comerciales de materias primas o productos que se llegasen a utilizar en las presentes especificaciones técnicas, se utilizan como referente técnico, podrán utilizarse y proponerse productos de marcas diferentes que cumplan características técnicas iguales o superiores.

NOTA: El proponente debe certificar donde se requiera, además presentar y suscribir los respetivos formatos, que correspondan.

12. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLE

Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015
modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

Definiciones: Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio de Pradera Valle, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Municipio de Pradera Valle, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACION MUNICIPIO	ASIGNACIÓN CONTRATISTA
RIESGO EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.	Los efectos económicos ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas.	Riesgo bajo		100% Contratista
RIESGO DEMORA EN LOS TIEMPOS PREVISTOS PARA EL PROCESO EN SU ETAPA PRECONTRACTUAL	Selección inapropiada del contratista	Riesgo bajo		100% Contratista
RIESGO DEMORA PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Adjudicación inapropiada del contrato	Riesgo bajo		100% Contratista
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas.	Riesgo bajo		100% Contratista
FINANCIERO	Financiamiento del contrato (contratista)	Riesgo bajo		100% Contratista
ACTOS DE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS SOCIALES	Actos de entidades administrativas (diferentes al Municipio de Pradera Valle) que generen inoportunidad en el cumplimiento del contrato. Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en razón a la compra y suministro de los bienes objeto del contrato; así como la eventual parálisis del mismo ocasionada por incumplimientos relacionados con la entrega oportuna, transporte, pagos a terceros vinculados a la cadena de suministro, seguridad social integral y obligaciones parafiscales a cargo del contratista.	Riesgo bajo		100% Contratista

RIESGO PRECONTRACTUAL	No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista.	Riesgo bajo		100% Contratista
RIESGO SOBERANO	Comprende los eventos servicios de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.	Riesgo bajo	50% Alcaldía	50% Contratista
RIESGO DE FUERZA MAYOR ASEGURABLE	Ocurrencia de un desastre natural y los resultados en costo en caso de evento.	Riesgo bajo	50% Alcaldía	50% Contratista
OPERACIONALES	Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional	Riesgo bajo		100% Contratista
OPERACIONALES	Falta de calidad en el servicio prestado	Riesgo bajo		Contratista 100%
OPERACIONALES	Mora en pago por parte del Municipio	Riesgo bajo		Municipio 100%
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato (Municipio)	Riesgo bajo		Municipio 100%
OPERACIONALES	Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista	Riesgo bajo		Contratista 100%
OPERACIONALES	El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley	Riesgo bajo	50% Alcaldía	Contratista 50%
OPERACIONALES	Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales: El contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen.	Riesgo bajo		Contratista 100%
OPERACIONALES	El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrectos, desactualizados o por fuera de los tiempos	Riesgo bajo		Contratista 100%
OPERACIONALES	Diferencia entre el valor estimado por la entidad estatal en los estudios previos y el contratado	Riesgo bajo		Municipio 100%

13.TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

PRINCIPIO DEL TRATO NACIONAL ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES VIGENTES Y CERTIFICACIONES DE RECIPROCIDAD: ***El objeto de contratación "está cobijada por un Acuerdo Internacional o un TLC vigente para el Estado Colombiano" la cual se verifica en el portal SECOP.***		
Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC por:		
Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.	***Si***	***No***
Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.	***Si***	***No***
Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	***Si***	***No***
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC's	***Si***	***No***

14. GARANTIAS 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 (20%) del valor total del contrato, y la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

15. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación para cada caso en particular, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

16. PLAZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción de acta de inicio del contrato correspondiente.

17. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del presente contrato será en el Municipio de Pradera - Valle del Cauca.

18. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA. (Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirán interventoría externa)

Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa	
1. Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.	SI
2. Se requiere contratar interventoría externa.	NO
3. Porque:	
4. Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión: **SECRETARIO GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA MUNICIPAL DE PRADERA - VALLE DEL CAUCA**	

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de la **SECRETARIA GOBIERNO** del Municipio de Pradera Valle, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los

mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las principales funciones y atribuciones del Supervisor y/o Interventor son:

A. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos.

B. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.

C. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.

D. Verificar los informes y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.

E. Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.

F. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.

G. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del contratista.

H. Cumplir los requisitos exigidos en la invitación y en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

I. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes apartes de este pliego de condiciones.

El Contratista deberá realizar la entrega de los bienes objeto del contrato conforme a las instrucciones impartidas por el Municipio de Pradera y bajo la verificación de la supervisión y/o interventoría. Lo anterior no exime en ningún caso la responsabilidad del

Contratista respecto a la calidad, cantidad y oportunidad en la entrega de los bienes adquiridos.

A demás, de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los servicios, la Supervisión y/o Interventoría apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

19. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.	
Pago único contra entrega	**X**
Pagos parciales.	
Pago anticipo del _____% y saldos mediante pagos parciales.	

Todo pago que autorice la supervisión debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, y su aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia 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.

20. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION

El contrato de compraventa se entenderá perfeccionado con la firma del contrato por las partes. No obstante, su ejecución requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Existencia del Registro Presupuestal (RP) expedido por la Secretaría de Hacienda.

b. Que el contratista (proveedor) acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social, cuando se trate de persona natural, conforme lo exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

c. Suscripción del acta de inicio, la cual se firmará una vez cumplidos todos los requisitos previos a la ejecución.

d. (Si aplica) Presentación y aprobación de la garantía única de cumplimiento, si así fue requerido en el proceso de selección.

Una vez cumplidos estos requisitos, podrá iniciarse el suministro de los bienes objeto del contrato.

21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Municipio de Pradera Valle, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

22. PLAZO DE LIQUIDACION DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, los contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, como es el caso del presente contrato de compra, deberán ser objeto de liquidación.

La liquidación del contrato podrá ser bilateral o unilateral y deberá realizarse dentro del plazo máximo de cuatro (4) meses contados a partir del vencimiento del término de ejecución, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

ELABORO Y APROBO

NINI JHOHANA VIAFARA GARCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA CIUDADANA