FECHA: 28 DE JULIO			**AÑO: 2026**		**TIPO DE PROCESO: SELECCIÓN MINIMA CUANTIA**	
GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO					
OBJETO:	ADQUISICIÒN DE EQUIPOS DE OFICINA PARA LA INSPECCIÒN DE CONVIVENCIA Y PAZ DE LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ISNOS					
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE UN (01) MES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.					
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($ 28.953.000) M/CTE.					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 2026000614	Código CCPET: 2.3.2.02.02.006	FUENTE: 1607	FECHA 21/07/2026		
BANCO DE PROYECTOS:	No. 2024413590044		FECHA DE RADICACIÓN: 21 de julio de 2026			
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA					
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MUNICIPIO DE ISNOS					
ANTICIPO:	SI		NO	X	Porcentaje	
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Se pagará al contratista, en un ÚNICO PAGO el valor total del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, lo cual se demostrará mediante la presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.					

	Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos. La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales.

MODO DE CONTROL:	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. MARCO LEGAL

El Decreto 1860 de 2021 modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con los estudios previos para la contratación de mínima cuantía. En particular, dispone:

"Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará así:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o, de lo contrario, con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación."

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Isnos, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, tiene la obligación de adoptar medidas que permitan garantizar la convivencia pacífica, la preservación del orden público, la protección de los derechos de los ciudadanos y el fortalecimiento institucional de las autoridades encargadas de ejercer funciones de policía administrativa.

La Constitución Política establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. De igual forma, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse conforme a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que obligan a las entidades públicas a dotar a sus dependencias de los medios necesarios para el cumplimiento eficiente de sus funciones.

Así mismo, el artículo 315 de la Constitución Política asigna al alcalde la responsabilidad de conservar el orden público en el municipio y dirigir la acción administrativa, mientras que el artículo 311 reconoce al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, encargada de prestar los servicios públicos y promover el desarrollo integral de su territorio.

Desde el punto de vista legal, la Ley 80 de 1993 dispone en su artículo 3 que la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En igual sentido, el artículo 25 de la misma ley exige que toda contratación estatal responda a una necesidad previamente identificada y suficientemente justificada por la entidad.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 establecen que los procesos contractuales deben estar precedidos de estudios y documentos previos que demuestren la existencia de la necesidad, la conveniencia de la contratación y la adecuada planeación del proceso, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

De igual manera, la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) asigna a los inspectores de policía un conjunto de funciones orientadas a garantizar la convivencia, prevenir comportamientos contrarios a la misma, resolver conflictos y hacer efectivas las medidas correctivas, actividades que requieren el adecuado soporte tecnológico y administrativo para su correcta ejecución.

La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reiterado que el principio de planeación constituye un eje transversal de toda la actividad contractual, en virtud del cual las entidades públicas deben identificar previamente la necesidad pública que pretenden satisfacer y adoptar las medidas necesarias para asegurar que la contratación resulte idónea y eficiente para el cumplimiento de los fines estatales. Igualmente, la Corte Constitucional ha señalado que el principio de eficacia de la función administrativa impone a las autoridades públicas el deber de dotarse de los instrumentos humanos, técnicos y materiales necesarios para garantizar la prestación efectiva de los servicios a cargo del Estado y la protección efectiva de los derechos de los ciudadanos.

En desarrollo de estas responsabilidades, la Inspección de Convivencia y Paz constituye una dependencia estratégica de la Administración Municipal, encargada de adelantar actuaciones administrativas relacionadas con la aplicación de la Ley 1801 de 2016, la atención de conflictos de convivencia, la imposición de medidas correctivas, el apoyo a las autoridades de policía y el desarrollo de acciones orientadas a la prevención de factores generadores de violencia y conflictividad social.

Actualmente, dicha dependencia presenta limitaciones en materia de dotación tecnológica y mobiliario de oficina, situación que afecta la capacidad operativa para atender de manera eficiente, oportuna y adecuada el incremento de actuaciones administrativas derivadas del ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control. La insuficiencia de equipos de cómputo, escáneres y demás elementos de oficina repercute directamente en la calidad del servicio prestado a la comunidad, genera retrasos en la gestión documental, dificulta la elaboración de actuaciones administrativas, limita la digitalización y conservación de expedientes y reduce la capacidad institucional para responder a las necesidades en materia de convivencia y seguridad ciudadana.

En coherencia con lo anterior, la presente contratación se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Municipal "Porque Querer un Pueblo es Luchar por su Gente 2024-2027", específicamente con la línea estratégica "Lucha por la Seguridad y un Buen Territorio",

contribuyendo directamente al cumplimiento del indicador de producto 450102900 – Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente, fortaleciendo la capacidad institucional de la Inspección de Convivencia y Paz para desarrollar acciones orientadas a la prevención de conflictos, el mantenimiento de la convivencia ciudadana y el apoyo a la gestión integral del orden público en el Municipio de Isnos.

Debe resaltarse, además, que la inversión objeto de este proceso fue presentada para consideración del Comité Territorial de Orden Público, órgano competente para la evaluación de las inversiones financiadas con recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET. Conforme consta en el Acta No. 005 de fecha 15 de julio de 2026, el proyecto denominado "Dotación de la Oficina de Inspección de Convivencia y Paz del Municipio de Isnos, Huila" fue expuesto ante los integrantes del Comité, quienes, luego del análisis de su justificación, pertinencia y contribución al fortalecimiento de la seguridad y convivencia ciudadana, aprobaron por unanimidad su financiación, evidenciando la conveniencia y necesidad institucional de ejecutar la presente adquisición.

En consecuencia, resulta indispensable adelantar el proceso de mínima cuantía cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA PARA LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ISNOS", por cuanto la adquisición de los equipos permitirá optimizar los procesos administrativos, fortalecer la capacidad operativa de la Inspección de Convivencia y Paz, mejorar la atención a la ciudadanía, garantizar una gestión documental eficiente y contribuir al cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas al Municipio en materia de convivencia, seguridad ciudadana y orden público.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto: "ADQUISICIÒN DE EQUIPOS DE OFICINA PARA LA INSPECCIÒN DE CONVIVENCIA Y PAZ DE LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ISNOS".

3.2. Alcance del Objeto: La compraventa planteada en el objeto, corresponde a la adquisición de elementos para fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana del municipio de Isnos.

3.3. Clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC Código UNSPSC
El objeto del proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Código UNSPSC	Producto
43211507	Computadores de Escritorio

43211711	Escáneres
56101703	Escritorios
56101522	Sillas de brazos
45121520	Cámaras de web
56112102	Sillas para grupos de trabajo

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. Condiciones o Especificaciones Técnicas Exigidas:
El contratista se obliga con la administración Municipal de Isnos a la entrega de los siguientes elementos, bienes o. productos, los cuales deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	**COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL-IN-ONE):** **1. Procesamiento y Rendimiento** • Procesador corporativo con arquitectura x86 de 64 bits. • Mínimo de 4 núcleos físicos y 8 hilos de procesamiento de subprocesos múltiples simultáneos (SMT). • Frecuencia del reloj: Velocidad base de operación de 2.8 GHz o superior. **2. Memoria y Almacenamiento** • Memoria RAM: Capacidad total de 16 GB con tecnología de alta velocidad DDR5. • Almacenamiento masivo: Unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB. **3. Pantalla y Visualización** • Dimensión de diagonal: Pantalla integrada de 23.8 pulgadas. • Resolución: Alta definición Full HD (1920 px x 1080 px). • Tecnología de panel: Tecnología IPS. **4. Conectividad y Multimedia** • Redes inalámbricas: Conectividad integrada Wi-Fi y Bluetooth. • Multimedia integrado: Parlantes estéreo y micrófono de alta definición incorporados.	4	UN

	• Captura de video: Cámara web integrada con sistema de seguridad físico (emergente o retráctil con pestaña de ocultado). • Puertos de audio: Entrada combinada o independiente para micrófono y salida para audífonos. • Lectura de medios: Lector de tarjetas de memoria externa formato SD, con minimo 3 puertos USB, 1 puerto HDMI Y 1 puerto ETHERNET LAN. **5. Sistema Operativo y Energía** • Software base: Sistema operativo preinstalado Windows 11 en su versión vigente. • Alimentación eléctrica: Soporte de voltaje estándar de 110V. **6. Periféricos y Aspectos Físicos** • Color de chasis: Acabado estético en color negro. • Accesorios incluidos: Teclado y mouse del mismo fabricante o marca del equipo. • Peso operativo: Peso máximo del chasis de 5.37 kg (tolerancia de diseño inferior a 5.4 kg).		
2	**ESCÁNER A COLOR DÚPLEX ADF 50 PAGINAS:** Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas Sensor: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima:1.200 dpi interpolada Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex) Capacidad: 50 páginas Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 4.000 páginas Kit para rodillo: 200.000 ciclos Peso del Papel: 27 g/m – 413 g/m Detección de Doble Alimentación: Sí Sistemas de Operación: Windows 10, Windows 8/8.1, Windows® 7 Mac OS X 10.10.x – Mac OS 10.15.x	1	UN

	El software requiere conexión a internet para descargar e instalar Humedad: Funcionamiento: 10% - 80% (sin condensación) Temperatura de uso: Funcionamiento: 5 °C a 35 °C (41 °F a 95 °F) Dimensiones:16,8 cm x 29,5 cm x 17,5 cm (6,6" x 11,6" x 6,9") (ancho x profundidad x altura) Peso: 3,7 kg		
3	**ESCRITORIO METAL VIDRIO TRIPOLI:** Tipo: Escritorios Ancho: 120 cm Dimensiones: 120 x 76 x 60 cm Alto: 76 cm Profundidad: 60 cm Material de la cubierta: Madera Escritorio Material de la estructura: Metal Color: Negro Cantidad de cajones: 3 Forma: Rectangular Estilo deco Urbano Industrial Características Diseño moderno de líneas fuertes, construcción en madera de alta calidad, Peso máximo soportado de 50 kg.	3	UN
4	**CENTRO DE TRABAJO EN VIDRIO:** Tipo: Escritorios Ancho: 50 cm Dimensiones: 50 x 73 x 120 cm Alto: 73 cm Profundidad: 120 cm Material de la cubierta: Vidrio Escritorio Material de la estructura: Metal Forma: en L	1	UN

	Color: Negro Urbano Industrial Características Peso máximo soportado de 50 kg.		
5	**SILLA ESCRITORIO CON BRAZOS Y RESPALDO ALTO NEGRA:** Tipo: Sillas de escritorio Ancho base: 65 cm Alto total máximo: 121.5 cm Profundidad asiento: 73 cm Dimensiones: 65 x 121.5 x 73 cm Tipo de silla de escritorio: Ejecutiva Material del tapiz: Cuero sintético Material de la estructura: Polipropileno Color de la estructura: Negro Cuenta con apoyabrazos: Si Cuenta con ruedas: Si Cuenta con altura regulable:Si Peso máximo soportado:150 kg Color: Negro Estilo deco Urbano Industrial Características Posee un respaldo alto y altura regulable	4	UN
6	**SILLA TIPO TANDEM 3 PUESTOS** Tipo: Sillas auxiliares Potencia nominal: 20 Alto: 160 cm Tipo de silla de escritorio: Visita Material del tapiz: Plástico Material de la estructura: Acero, Metal Color de la estructura: Negro Color: Negro	2	UN

	Acabado: Mate, Texturado Peso máximo soportado: 300 kg Estilo deco, Clásico		
7	**SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA TODO EN UNO:** Color: Negro Resolución máxima de video: 1920 px x 1080 px Tipo de resolución máxima de video: Full HD Resolución de imagen de la cámara: 3 Mpx Con micrófono: Sí Interfaces: USB-A, USB mini-B Funciones: Auto-foco, Controles para responder y finalizar llamadas, Controles de volumen y silencio, Controles de movimiento de cámara, Micrófono con cancelación de ruido, Corrección de luz, Luz indicadora, Altavoz, Panorámica Cuadros máximos por segundo: 30 FPS Zoom: 1.2x Accesorios incluidos: Base, Soporte extensor de cámara, Control remoto, Adaptador de alimentación CA, Manual de usuario Profundidad: 14,7 cm Ancho: 17,7 cm Altura: 12,39 cm Peso: 470 g Tipo de foco: Automático Sistemas operativos mínimos requeridos: Windows 7, macOS 10.6 Dispositivos recomendados: Notebook, PC de escritorio Aplicaciones compatibles: Skype for Business, Zoom, Fuze, Vidyo, Google Meet, Cisco Jabber, GoToMeeting, Webex, BlueJeans, BroadSoft, Lifesize, Microsoft Teams Ángulo de visión: 78° Es plug and play: Sí Con modo manos libres: Sí Largo del cable: 2,4 m	1	UN

4.2. Identificación del Contrato a Celebrar:

Por las características técnicas de la necesidad descrita, el contrato que se requiere celebrar es un **Contrato de compraventa**; que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estado General de Contratación (artículos 968 y SS. Código de comercio, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.)

4.2. Lugar de Ejecución:

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Isnos, Departamento del Huila.

4.3. Obligaciones del contratista:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

4.3.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
6. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad de la Alcaldía Municipal y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
8. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del

contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
10. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

4.3.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Suministrar equipos de oficina completamente nuevos, originales, de primer uso, en perfecto estado de funcionamiento y conforme con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada.
2. Garantizar que todos los equipos suministrados estén libres de defectos de fabricación, ensamblaje o funcionamiento y cumplan con las normas técnicas y de calidad aplicables.
3. Entregar los equipos con todos sus accesorios, cables de conexión, adaptadores, fuentes de poder, manuales de usuario, licencias, certificados y demás elementos requeridos para su normal funcionamiento.
4. Otorgar la garantía mínima ofrecida en la propuesta y atender, durante su vigencia, cualquier falla de fabricación, funcionamiento o calidad que presenten los equipos, realizando las reparaciones, sustituciones o cambios a que haya lugar, sin costo adicional para el Municipio.
5. Transportar los bienes hasta el lugar de entrega bajo su exclusiva responsabilidad, asumiendo todos los costos de embalaje, cargue, descargue, transporte, seguros y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
6. Permitir la inspección y verificación de los bienes por parte del supervisor del contrato, suministrando la información técnica y documental que sea requerida.
7. Aportar junto con los equipos las facturas, garantías, certificados de calidad, fichas técnicas y demás documentos que acrediten las características de los bienes suministrados.
8. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la correcta prestación del servicio por parte de la Inspección de Convivencia y Paz del Municipio de Isnos.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Expedir los CDP Y RP, según avances del proceso contractual
2. Aprobar las Garantías exigidas.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.

4. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
5. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
6. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
7. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.
8. Liquidar el contrato.
9. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por persona natural o jurídica, nacionales o extranjera que cumplan las exigencias que más adelante se señalarán; y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección de mínima cuantía se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: (…)"

La anterior norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que cita:

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (…)"

Respecto de esta modalidad de selección, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02 expedido por Colombia Compra Eficiente se expone:

"La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. (…)"

Para el caso del Municipio de Isnos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1150 de 2007, la cuantía para el proceso de selección de Mínima Cuantía va desde $1 hasta $49.025.340.

En este orden, habida cuenta que el contrato de compraventa que se pretende celebrar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del municipio, la modalidad de selección aplicable es la Mínima Cuantía.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el ARTÍCULO 5. Del Decreto 1860 de 2021, se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípymes.

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 concurran los siguientes requisitos:

- 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.

- 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 Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente que ofrezca el menor valor cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e

invitación a participar).

El proponente deberá presentar una relación detalla del cálculo del valor de su propuesta económica, indicando el precio total de su propuesta, conforme al Anexo – Propuesta Económica, el cual será tenido en cuenta para efectos de la evaluación.

En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al **MUNICIPIO** verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El MUNICIPIO evaluará que la oferta presente los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones de la Invitación Pública, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Factor técnico y c) Oferta económica.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la Ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

5.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrito por el oferente.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa.

5.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero con la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.3. Persona jurídica: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso prevista en el cronograma, en el que conste: (i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación con el objeto del presente proceso; (ii) Las facultades del representante legal para obligar, a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente; (iii) La vigencia de la persona jurídica, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

Nota: Si la Oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

5.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

5.1.5. Formas de participación conjuntas: Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar la **CARTA DECONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, (v) Acreditar las facultades

de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) Designar la persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.

Nota: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO**.

5.1.6. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el oferente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si el proponente es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

Si la Oferta es presentada por un oferente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

5.1.7. Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

5.1.8. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso de proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.9. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.10. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional Los oferentes deberán allegar este certificado, y en caso proponente conjuntos, de cada uno de los integrantes, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso. Los cuáles serán verificados por la Entidad.

5.1.11. Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del **ANEXO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** suscrito por el oferente.

5.1.12. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

5.1.13. Paz y salvo municipal: De la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.

5.1.14. Libreta militar: Para los hombres menores de 50 años de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica

5.1.15. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC.

5.1.16. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2097 del 2021 y con el fin de verificar el REDAM, el proponente deberá allegar el certificado o constancia de consulta de reportes en el registro de deudores alimentarios morosos.

5.1.17. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018: La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

5.1.18. Anexo Multas y Sanciones: El oferente debe aportar junto con su propuesta ANEXO 4 - MULTAS Y SANCIONES.

5.1.19. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para el proceso de selección de mínima cuantía: El oferente debe aportar junto con su propuesta ANEXO 5 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

5.1.20. Autorización para el tratamiento de datos personales: El oferente debe aportar junto con su propuesta ANEXO 7 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

5.1.22. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá suscribir una póliza de seriedad de la oferta a nombre del Municipio de Isnos, con NIT. 800.097.098-1, por un valor equivalente al 10% del valor de la oferta económica, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Factor	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2.1. Experiencia general

Los proponentes deben presentar el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal donde conste que en el objeto social incluye actividades de suministro en general, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y con antigüedad en su matrícula mercantil de tres (03) años. La fecha de expedición de este documento no debe ser superior a treinta (30) días de antelación a la fecha del cierre mencionado. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

5.2.2. Experiencia especifica.

El proponente debe acreditar la ejecución de Dos (02) contratos que guarde relación con el objeto contractual, suscrito, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas en los últimos tres años, para lo cual deberá presentar CONTRATO, ACTA DE TERMINACIÓN y LIQUIDACION y/o Certificación, expedida por el Contratante, que contenga:

NOMBRE DEL CONTRATANTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
SI EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL. EXPLICAR EL PORCENTAJE DE

PARTICIPACIÓN
OBJETO DEL CONTRATO.
FECHA DE INICIO.
FECHA DE TERMINACION Y LIQUIDACION.
DURACION DE CONTRATO (En meses).
MONTO DEL CONTRATO.
PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICACIÓN (Teléfono, Dirección, Correo Electrónico).
FIRMA DEL CONTRATANTE, NOMBRE Y CARGO.

El municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 1: En el evento que las certificaciones y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.

La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del Contrato.

La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el Contrato.

El municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicita los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 2: Para el caso de Proponentes conjuntos, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Nota 3: En el evento que se acredite experiencia en Contratos celebrados en Consorcio o Unión Temporal y cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento en el cual conste dicho porcentaje de participación. Toda vez que, para efectos de calcular el valor de los contratos acreditados, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho Contrato, para establecer el valor total de la experiencia específica. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá

adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 4: Si el Contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el municipio tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 5: Cuando en las certificaciones y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de liquidación.

Nota 6: No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de entidades públicas o privadas.

Nota 7: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 8: El certificado debe ser expedido por el contratante y debe contener todos los datos de quién lo expide y que permitan su verificación por parte de la Entidad. Si no es posible verificar el contenido del certificado por causa ajena a este, el certificado no será tenido en cuenta.

Nota 9: En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él.

Se deberá indicar de manera clara y completa en el ANEXO – OFERTA ECONÓMICA, el valor unitario de cada ítem (incluido IVA), y total.

Factor	Verificación
Oferta económica	Cumple / No cumple

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que generan la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, que esté en condiciones de desarrollar integralmente el objeto contractual. Lo anterior obedece igualmente a la experiencia ya obtenida para la administración para contratar el objeto que nos ocupa desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

Este estudio sucinto, da cuenta que el municipio puede contratar la compraventa, con alguna empresa del sector, puesto que se garantiza el cumplimiento de los objetivos de eficiencia, eficacia y economía de este proceso contractual.

Dicho Análisis del Sector va anexo dentro de los documentos del presente proceso de contratación.

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO

Con base en los valores ofertados por los dos proveedores del mercado local consultados, la Oficina de Contratación procedió a determinar el precio de referencia del mercado mediante la cotización de menor valor, conforme a lo siguiente:

				COT 1		COT 2	
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL-IN-ONE):** **1. Procesamiento y Rendimiento** • Procesador corporativo con arquitectura x86 de 64 bits. • Mínimo de 4 núcleos físicos y 8 hilos de procesamiento de subprocesos múltiples simultáneos (SMT). • Frecuencia del reloj: Velocidad base de operación de 2.8 GHz o superior. **2. Memoria y Almacenamiento**	4	UN	$ 3.641.000,00	$ 14.564.000,00	$ 3.850.000,00	$ 15.400.000,00

	• Memoria RAM: Capacidad total de 16 GB con tecnología de alta velocidad DDR5.							
	• Almacenamiento masivo: Unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB.							
	3. Pantalla y Visualización							
	• Dimensión de diagonal: Pantalla integrada de 23.8 pulgadas.							
	• Resolución: Alta definición Full HD (1920 px x 1080 px).							
	• Tecnología de panel: Tecnología IPS.							
	4. Conectividad y Multimedia							
	• Redes inalámbricas: Conectividad integrada Wi-Fi y Bluetooth.							
	• Multimedia integrado: Parlantes estéreo y micrófono de alta definición incorporados.							
	• Captura de video: Cámara web integrada con sistema de seguridad físico (emergente o retráctil con pestaña de ocultado).							
	• Puertos de audio: Entrada combinada o independiente para micrófono y salida para audífonos.							
	• Lectura de medios: Lector de tarjetas de memoria externa formato SD, con mínimo 3 puertos USB, 1 puerto HDMI Y 1 puerto ETHERNET LAN.							
	5. Sistema Operativo y Energía							
	• Software base: Sistema operativo preinstalado Windows 11 en su versión vigente.							
	• Alimentación eléctrica: Soporte de voltaje estándar de 110V.							
	6. Periféricos y Aspectos Físicos							
	• Color de chasis: Acabado estético en color negro.							
	• Accesorios incluidos: Teclado y mouse del mismo fabricante o marca del equipo.							
	• Peso operativo: Peso máximo del chasis de 5.37 kg (tolerancia de diseño inferior a 5.4 kg).							
2	**ESCÁNER A COLOR DÚPLEX ADF 50 PAGINAS:**	1	UN	$ 3.652.000,00	$ 3.652.000,00	$ 3.400.000,00	$ 3.400.000,00	
	Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas							
	Sensor: Sensor de imagen de contacto a color (CIS)							
	Resolución Óptica: 600 dpi							
	Resolución Máxima:1.200 dpi interpolada							
	Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida							
	Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento							
	Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2")							
	Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi							

	Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi						
	Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores						
	Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)						
	Capacidad: 50 páginas						
	Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 4.000 páginas						
	Kit para rodillo: 200.000 ciclos						
	Peso del Papel: 27 g/m – 413 g/m						
	Detección de Doble Alimentación: Sí						
	Sistemas de Operación: Windows 10, Windows 8/8.1, Windows® 7						
	Mac OS X 10.10.x – Mac OS 10.15.x						
	El software requiere conexión a internet para descargar e instalar						
	Humedad: Funcionamiento: 10% - 80% (sin condensación)						
	Temperatura de uso: Funcionamiento: 5 °C a 35 °C (41 °F a 95 °F)						
	Dimensiones:16,8 cm x 29,5 cm x 17,5 cm (6,6" x 11,6" x 6,9") (ancho x profundidad x altura)						
	Peso: 3,7 kg						
3	**ESCRITORIO METAL VIDRIO TRIPOLI:**						
	Tipo: Escritorios						
	Ancho: 120 cm						
	Dimensiones: 120 x 76 x 60 cm						
	Alto: 76 cm						
	Profundidad: 60 cm						
	Material de la cubierta: Madera						
	Escritorio						
	Material de la estructura: Metal						
	Color: Negro						
	Cantidad de cajones: 3						
	Forma: Rectangular						
	Estilo deco						
	Urbano Industrial						
	Características						
	Diseño moderno de líneas fuertes, construcción en madera de alta calidad, Peso máximo soportado de 50 kg.	3	UN	$ 882.000,00	$ 2.646.000,00	$ 1.150.000,00	$ 3.450.000,00
4	**CENTRO DE TRABAJO EN VIDRIO:**	1	UN				

	Tipo: Escritorios						
	Ancho: 50 cm						
	Dimensiones: 50 x 73 x 120 cm						
	Alto: 73 cm						
	Profundidad: 120 cm						
	Material de la cubierta: Vidrio						
	Escritorio			$ 825.000,00	$ 825.000,00	$ 930.000,00	$ 930.000,00
	Material de la estructura: Metal						
	Forma: en L						
	Color: Negro						
	Urbano Industrial						
	Características						
	Peso máximo soportado de 50 kg.						
5	**SILLA ESCRITORIO CON BRAZOS Y RESPALDO ALTO NEGRA:**						
	Tipo: Sillas de escritorio						
	Ancho base: 65 cm						
	Alto total máximo: 121.5 cm						
	Profundidad asiento: 73 cm						
	Dimensiones: 65 x 121.5 x 73 cm						
	Tipo de silla de escritorio: Ejecutiva						
	Material del tapiz: Cuero sintético						
	Material de la estructura: Polipropileno						
	Color de la estructura: Negro						
	Cuenta con apoyabrazos: Si						
	Cuenta con ruedas: Si						
	Cuenta con altura regulable:Si						
	Peso máximo soportado:150 kg						
	Color: Negro						
	Estilo deco						
	Urbano Industrial						
	Características						
	Posee un respaldo alto y altura regulable	4	UN	$ 770.000,00	$ 3.080.000,00	$ 980.000,00	$ 3.920.000,00

6	**SILLA TIPO TANDEM 3 PUESTOS** Tipo: Sillas auxiliares Potencia nominal: 20 Alto: 160 cm Tipo de silla de escritorio: Visita Material del tapiz: Plástico Material de la estructura: Acero, Metal Color de la estructura: Negro Color: Negro Acabado: Mate, Texturado Peso máximo soportado: 300 kg Estilo deco, Clásico	2	UN	$ 1.265.000,00	$ 2.530.000,00	$ 1.320.000,00	$ 2.640.000,00
7	**SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA TODO EN UNO:** Color: Negro Resolución máxima de video: 1920 px x 1080 px Tipo de resolución máxima de video: Full HD Resolución de imagen de la cámara: 3 Mpx Con micrófono: Sí Interfaces: USB-A, USB mini-B Funciones: Auto-foco, Controles para responder y finalizar llamadas, Controles de volumen y silencio, Controles de movimiento de cámara, Micrófono con cancelación de ruido, Corrección de luz, Luz indicadora, Altavoz, Panorámica Cuadros máximos por segundo: 30 FPS Zoom: 1.2x Accesorios incluidos: Base, Soporte extensor de cámara, Control remoto, Adaptador de alimentación CA, Manual de usuario Profundidad: 14,7 cm Ancho: 17,7 cm Altura: 12,39 cm Peso: 470 g Tipo de foco: Automático Sistemas operativos mínimos requeridos: Windows 7, macOS 10.6	1	UN	$ 1.656.000,00	$ 1.656.000,00	$ 1.960.000,00	$ 1.960.000,00

	Dispositivos recomendados: Notebook, PC de escritorio						
	Aplicaciones compatibles: Skype for Business, Zoom, Fuze, Vidyo, Google Meet, Cisco Jabber, GoToMeeting, Webex, BlueJeans, BroadSoft, Lifesize, Microsoft Teams						
	Ángulo de visión: 78°						
	Es plug and play: Sí						
	Con modo manos libres: Sí						
	Largo del cable: 2,4 m						
					$ 28.953.000,00		$ 31.700.000,00

Teniendo en cuenta lo anterior se deja claridad que la administración municipal, ha recogido información suficiente y clara por medio de estudios y análisis de la oferta y de la demanda para la contratación del suministro requerido.

El resultado de dicho análisis da como resultado los valores oficiales para el presente proceso de contratación que se obtuvo mediante la cotización de menor valor de las recibidas, y por consiguiente son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL-IN-ONE):** **1. Procesamiento y Rendimiento** • Procesador corporativo con arquitectura x86 de 64 bits. • Mínimo de 4 núcleos físicos y 8 hilos de procesamiento de subprocesos múltiples simultáneos (SMT). • Frecuencia del reloj: Velocidad base de operación de 2.8 GHz o superior. **2. Memoria y Almacenamiento** • Memoria RAM: Capacidad total de 16 GB con tecnología de alta velocidad DDR5. • Almacenamiento masivo: Unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB. **3. Pantalla y Visualización** • Dimensión de diagonal: Pantalla integrada de 23.8 pulgadas. • Resolución: Alta definición Full HD (1920 px x 1080 px). • Tecnología de panel: Tecnología IPS. **4. Conectividad y Multimedia** • Redes inalámbricas: Conectividad integrada Wi-Fi y Bluetooth.	4	UN	$ 3.641.000,00	$ 14.564.000,00

	• Multimedia integrado: Parlantes estéreo y micrófono de alta definición incorporados. • Captura de video: Cámara web integrada con sistema de seguridad físico (emergente o retráctil con pestaña de ocultado). • Puertos de audio: Entrada combinada o independiente para micrófono y salida para audífonos. • Lectura de medios: Lector de tarjetas de memoria externa formato SD, con minimo 3 puertos USB, 1 puerto HDMI Y 1 puerto ETHERNET LAN. **5. Sistema Operativo y Energía** • Software base: Sistema operativo preinstalado Windows 11 en su versión vigente. • Alimentación eléctrica: Soporte de voltaje estándar de 110V. **6. Periféricos y Aspectos Físicos** • Color de chasis: Acabado estético en color negro. • Accesorios incluidos: Teclado y mouse del mismo fabricante o marca del equipo. • Peso operativo: Peso máximo del chasis de 5.37 kg (tolerancia de diseño inferior a 5.4 kg).				
2	**ESCÁNER A COLOR DÚPLEX ADF 50 PAGINAS:** Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas Sensor: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) Resolución Óptica: 600 dpi Resolución Máxima:1.200 dpi interpolada Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Fuente de Luz: LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex) Capacidad: 50 páginas Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 4.000 páginas Kit para rodillo: 200.000 ciclos Peso del Papel: 27 g/m – 413 g/m Detección de Doble Alimentación: Sí Sistemas de Operación: Windows 10, Windows 8/8.1, Windows® 7 Mac OS X 10.10.x – Mac OS 10.15.x El software requiere conexión a internet para descargar e instalar Humedad: Funcionamiento: 10% - 80% (sin condensación)	1	UN	$ 3.652.000,00	$ 3.652.000,00

	Temperatura de uso: Funcionamiento: 5 °C a 35 °C (41 °F a 95 °F) Dimensiones:16,8 cm x 29,5 cm x 17,5 cm (6,6" x 11,6" x 6,9") (ancho x profundidad x altura) Peso: 3,7 kg				
3	**ESCRITORIO METAL VIDRIO TRIPOLI:** Tipo: Escritorios Ancho: 120 cm Dimensiones: 120 x 76 x 60 cm Alto: 76 cm Profundidad: 60 cm Material de la cubierta: Madera Escritorio Material de la estructura: Metal Color: Negro Cantidad de cajones: 3 Forma: Rectangular Estilo deco Urbano Industrial Características Diseño moderno de líneas fuertes, construcción en madera de alta calidad, Peso máximo soportado de 50 kg.	3	UN	$ 882.000,00	$ 2.646.000,00
4	**CENTRO DE TRABAJO EN VIDRIO:** Tipo: Escritorios Ancho: 50 cm Dimensiones: 50 x 73 x 120 cm Alto: 73 cm Profundidad: 120 cm Material de la cubierta: Vidrio Escritorio Material de la estructura: Metal Forma: en L Color: Negro Urbano Industrial Características Peso máximo soportado de 50 kg.	1	UN	$ 825.000,00	$ 825.000,00

5	**SILLA ESCRITORIO CON BRAZOS Y RESPALDO ALTO NEGRA:** Tipo: Sillas de escritorio Ancho base: 65 cm Alto total máximo: 121.5 cm Profundidad asiento: 73 cm Dimensiones: 65 x 121.5 x 73 cm Tipo de silla de escritorio: Ejecutiva Material del tapiz: Cuero sintético Material de la estructura: Polipropileno Color de la estructura: Negro Cuenta con apoyabrazos: Si Cuenta con ruedas: Si Cuenta con altura regulable:Si Peso máximo soportado:150 kg Color: Negro Estilo deco Urbano Industrial Características Posee un respaldo alto y altura regulable	4	UN	$ 770.000,00	$ 3.080.000,00
6	**SILLA TIPO TANDEM 3 PUESTOS** Tipo: Sillas auxiliares Potencia nominal: 20 Alto: 160 cm Tipo de silla de escritorio: Visita Material del tapiz: Plástico Material de la estructura: Acero, Metal Color de la estructura: Negro Color: Negro Acabado: Mate, Texturado Peso máximo soportado: 300 kg Estilo deco, Clásico	2	UN	$ 1.265.000,00	$ 2.530.000,00
7	**SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA TODO EN UNO:** Color: Negro	1	UN	$ 1.656.000,00	$ 1.656.000,00

	Resolución máxima de video: 1920 px x 1080 px Tipo de resolución máxima de video: Full HD Resolución de imagen de la cámara: 3 Mpx Con micrófono: Sí Interfaces: USB-A, USB mini-B Funciones: Auto-foco, Controles para responder y finalizar llamadas, Controles de volumen y silencio, Controles de movimiento de cámara, Micrófono con cancelación de ruido, Corrección de luz, Luz indicadora, Altavoz, Panorámica Cuadros máximos por segundo: 30 FPS Zoom: 1.2x Accesorios incluidos: Base, Soporte extensor de cámara, Control remoto, Adaptador de alimentación CA, Manual de usuario Profundidad: 14,7 cm Ancho: 17,7 cm Altura: 12,39 cm Peso: 470 g Tipo de foco: Automático Sistemas operativos mínimos requeridos: Windows 7, macOS 10.6 Dispositivos recomendados: Notebook, PC de escritorio Aplicaciones compatibles: Skype for Business, Zoom, Fuze, Vidyo, Google Meet, Cisco Jabber, GoToMeeting, Webex, BlueJeans, BroadSoft, Lifesize, Microsoft Teams Ángulo de visión: 78° Es plug and play: Sí Con modo manos libres: Sí Largo del cable: 2,4 m				

Finalmente, el presupuesto oficial asignado para la ejecución del contrato es de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($ 28.953.000) M/CTE, amparado en la Disponibilidad Presupuestal No. 2026000614 del 21 de julio de 2026, con cargo al Código CCPET: 2.3.2.02.02.006, Fuente: 1607. Dicho presupuesto incluye IVA si aplica, y el plazo de ejecución será de un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Se pagará al contratista, en un ÚNICO PAGO el valor total del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, lo cual se demostrará mediante la presentación de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

La solicitud, deberá estar acompañada de la factura o documento equivalente, presentación de los informes respectivos, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales.

9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Municipio de Isnos, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web www.colombiacompra.gov.co, procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

RIESGO

ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución y/o retrasos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Julio de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías poliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Julio de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento requerimientos técnicos de productos suministrados o garantías	Baja calidad en el servicio	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías en el contrato poliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Julio de 2026	Septiembre de 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Falta de inventario insumos disponibles para el suministro	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Julio de 2026	Septiembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Julio de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de suministros o variación de precios	Desequilibrio económico, incumplimiento de obligaciones	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no pérdida	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Julio de 2026	Septiembre de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte de equipos	Afectación en el cronograma	4	4	8	RIESGO EXTREMO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Julio de 2026	Septiembre de 2026	Por evento	OTRO
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución	Afectación del presupuesto, riesgos penales, desequilibrio	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Julio de 2026	Septiembre de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

					del contrato	económico						anticorrupción										
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en repuestos suministrados	Afectación del cronograma del contrato, riesgos penales	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías	2	3	5	RIESGO MEDIO	SI	CONTRATISTA	Julio de 2026	Septiembre de 2026	En la supervisión	POR EVENTO

10. GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	X
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Por el término de duración del contrato y un (01) año más	X
Nota: *se recomienda al proponente que resulte como contratista del presente proceso, que la vigencia de la garantía de cumplimiento se exceda de 5 a 10 días posterior a la fecha calculada par a su cobertura, teniendo en cuenta que para su aprobación estamos sujetos a disponibilidad administrativa y por ente se puede postergar la fecha de inicio de la actuación contractual.*			

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

11. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.
12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN
De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos. Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el Alcalde Municipal.
13. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO
PLAN DE DESARROLLO: "**Porque querer un pueblo es luchar por su gente**"
LINEA ESTRATEGICA: Lucha por la seguridad y un buen Gobierno
SECTOR: 45 – Gobierno territorial
PROGRAMA: 4501 – Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.
PRODUCTO: 4501029 – Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana.

INDICADOR DE PRODUCTO: 450102900- Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente.

Isnos, 28 de Julio de 2026

FABIÁN DARÍO CUELLAR CASTRO
Secretario de Gobierno y Desarrollo

Proyectado por: Erik Xavier Parra Sandoval - Apoyo Profesional Contratación

Revisado por: Julieth Katherine Gaviria Muñoz - Asesora Jurídica Contratación

Aprobado por: Camilo Andrés Guzmán Torres – Asesor Jurídico Externo Despacho del Alcalde