

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	RESOLUCIÓN Nro. 207-2026
Tipo de Presupuesto Asignado	SGP- PROPÓSITO GENERAL- CULTURA RECURSOS PROPIOS	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS.	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	2024176140027 2024176140029	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	23/07/2026	
Nombre de quien proyecta el estudio Previo:	WILDER BUENO GAÑAN Almacenista Municipal	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA	
Tipo de Contrato	COMPRAVENTA	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de compraventa por medio del proceso de selección objetiva de contratista mediante invitación pública de menor cuantía.

El Almacén Municipal tiene como función conocer y administrar los procesos de adquisición, suministro, y custodia de los recursos materiales y físicos de la entidad de acuerdo con las necesidades de las distintas dependencias y de las funciones constitucionales y legalmente asignadas a la municipalidad.

Es deber del Almacén Municipal, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Riosucio-Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

2

"Artículo 2o. Son fines esenciales del Estado: **servir a la comunidad, promoverla prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes** consagrados en la Constitución; 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

La transformación digital del Estado colombiano constituye en la actualidad uno de los pilares fundamentales para garantizar una administración pública eficiente, transparente, oportuna y orientada al ciudadano. En ese contexto, los municipios, como entidades territoriales encargadas de satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes y de ejecutar las políticas públicas en el ámbito local, tienen el deber de fortalecer permanentemente su capacidad institucional mediante la incorporación de herramientas tecnológicas que permitan optimizar la gestión administrativa, mejorar la prestación de los servicios públicos y garantizar el adecuado cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Bajo este panorama, el Municipio de Riosucio, Caldas, evidencia la necesidad de adelantar un proceso contractual cuyo objeto sea la adquisición de equipos

tecnológicos destinados al desarrollo de los diferentes proyectos, programas y actividades ejecutadas por las Secretarías de Despacho de la Administración Municipal; constituyéndose dicha adquisición en un mecanismo indispensable para la dotación de insumos tecnológicos que fortalezcan el funcionamiento institucional y permitan brindar una atención eficiente tanto a los clientes internos como a los ciudadanos que diariamente demandan los servicios de la administración.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos. Tales postulados constitucionales imponen a todas las entidades estatales el deber permanente de adoptar las medidas administrativas, financieras y tecnológicas necesarias para garantizar que sus actuaciones se desarrollen bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, celeridad y calidad. En consecuencia, la dotación tecnológica no constituye un gasto accesorio o discrecional, sino una inversión institucional directamente relacionada con la capacidad operativa del Estado para cumplir las funciones que la Constitución y la ley le asignan.

El artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Dichos principios encuentran una aplicación práctica en el uso adecuado de herramientas tecnológicas que permitan automatizar procesos, reducir tiempos de respuesta, garantizar la trazabilidad de la información institucional, facilitar la interoperabilidad entre dependencias y asegurar la adecuada conservación de los documentos electrónicos que soportan la gestión pública.

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política reconoce al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado y le asigna la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Para cumplir tales competencias resulta indispensable que las dependencias municipales cuenten con equipos tecnológicos modernos, funcionales y suficientes que permitan soportar el volumen creciente de actividades administrativas derivadas de la implementación de

programas sociales, proyectos de inversión, procesos contractuales, atención al ciudadano, gestión documental, planeación institucional, gestión financiera, control interno, desarrollo comunitario, educación, salud, cultura, deporte, infraestructura, ambiente y demás competencias propias de la administración municipal.

La Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, fortaleció la autonomía administrativa de los municipios y estableció que corresponde a los alcaldes dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial. Esta responsabilidad implica adoptar las decisiones administrativas necesarias para garantizar que cada dependencia cuente con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos indispensables para desarrollar sus funciones de manera eficiente, evitando que la obsolescencia tecnológica afecte la continuidad del servicio público o disminuya la capacidad institucional para atender las necesidades de la comunidad.

La Ley 489 de 1998 desarrolla los principios de la función administrativa y dispone que las autoridades deberán orientar sus actuaciones hacia el cumplimiento eficiente de los fines estatales, procurando la racionalización de los recursos públicos y el mejoramiento continuo de la gestión institucional. La modernización tecnológica representa precisamente una herramienta para alcanzar tales propósitos, toda vez que facilita la automatización de procesos administrativos, fortalece los sistemas de información institucional, optimiza la gestión documental, mejora la administración de bases de datos, incrementa la seguridad de la información y favorece la articulación entre las distintas dependencias de la administración municipal.

En materia de contratación estatal, la Ley 80 de 1993 establece en su artículo 3 que los servidores públicos deberán buscar 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. Asimismo, el artículo 25 de la misma ley desarrolla el principio de economía, indicando que las actuaciones contractuales deberán adelantarse procurando la mayor eficiencia administrativa y la utilización adecuada de los recursos públicos. La adquisición de equipos tecnológicos responde precisamente a dichos postulados, pues permite fortalecer la capacidad institucional mediante inversiones orientadas al mejoramiento de la gestión administrativa y al incremento de la productividad de las diferentes dependencias.

La Ley 1150 de 2007 reforzó la obligación de las entidades estatales de adelantar procesos

contractuales encaminados a satisfacer necesidades previamente identificadas mediante estudios y documentos previos técnicamente sustentados. En este sentido, la necesidad de adquirir equipos tecnológicos encuentra pleno respaldo en la obligación institucional de garantizar que las Secretarías de Despacho cuenten con herramientas suficientes para ejecutar adecuadamente los proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal y en los diferentes instrumentos de planificación institucional.

El Decreto 1082 de 2015, como Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional en materia de contratación pública, establece que toda contratación estatal debe estar precedida de una adecuada planeación que permita identificar la necesidad que pretende satisfacer la entidad y justificar técnica, jurídica y financieramente la inversión pública. Bajo esta perspectiva, la adquisición de equipos tecnológicos constituye una necesidad objetiva derivada del desgaste natural de los equipos existentes, del incremento permanente de las cargas laborales, del crecimiento de los sistemas de información utilizados por la administración municipal y de la implementación de nuevas plataformas tecnológicas exigidas por el Gobierno Nacional.

La Ley 1712 de 2014, conocida como Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece obligaciones específicas relacionadas con la publicación, conservación, disponibilidad y acceso a la información pública. El cumplimiento efectivo de dichas obligaciones requiere infraestructura tecnológica suficiente para soportar la administración de documentos digitales, la publicación permanente de información en los portales institucionales, la atención de solicitudes ciudadanas y el funcionamiento de los sistemas electrónicos de información que garantizan la transparencia de la gestión pública.

La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, dispone que las entidades públicas deberán garantizar la adecuada organización, conservación y administración de los documentos que producen en ejercicio de sus funciones. Actualmente, gran parte de la gestión documental se desarrolla mediante herramientas tecnológicas y expedientes electrónicos, razón por la cual resulta indispensable disponer de computadores, equipos de digitalización, dispositivos de almacenamiento, estaciones de trabajo y demás elementos tecnológicos que permitan asegurar la integridad, autenticidad y disponibilidad de la información institucional.

Igualmente, la Ley 1581 de 2012, mediante la cual se establecen las disposiciones generales para la protección de datos personales, impone a las entidades públicas la obligación de adoptar medidas

técnicas, humanas y administrativas que garanticen la seguridad de la información. El uso de equipos tecnológicos actualizados permite implementar mecanismos modernos de protección informática, sistemas de autenticación, cifrado de información, respaldo de bases de datos y herramientas de seguridad que disminuyen significativamente los riesgos asociados a la pérdida, alteración o acceso no autorizado a la información administrada por el Municipio.

La Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, promueve el uso de medios electrónicos en las actuaciones administrativas, facilitando las comunicaciones oficiales, las notificaciones electrónicas, la gestión documental digital y el desarrollo de procedimientos administrativos soportados en plataformas tecnológicas. El adecuado cumplimiento de estas disposiciones exige que los funcionarios dispongan de equipos con capacidad suficiente para operar las aplicaciones institucionales, los sistemas de información gubernamentales y las plataformas nacionales como SECOP II, SIA Observa, SIRECI, CHIP, FUT, SIIF Territorial, Sistema General de Regalías, Plataforma Integrada de Inversión Pública y demás aplicativos utilizados permanentemente por las entidades territoriales.

La Ley 2294 de 2023, mediante la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, continúa fortaleciendo la transformación digital del Estado como una estrategia para mejorar la eficiencia institucional, promover el Gobierno Digital y garantizar una administración pública más cercana al ciudadano. En armonía con estos lineamientos, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha desarrollado la Política de Gobierno Digital, establecida mediante el Decreto 1078 de 2015 y desarrollada a través de diversas normas reglamentarias, la cual orienta a las entidades públicas hacia el fortalecimiento de sus capacidades tecnológicas, la interoperabilidad, la seguridad digital, la innovación pública y la prestación de servicios digitales.

La adquisición de equipos tecnológicos reviste especial importancia para el Municipio de Riosucio, Caldas, debido a que las diferentes Secretarías de Despacho ejecutan simultáneamente múltiples proyectos de inversión financiados con recursos propios, del Sistema General de Participaciones, del Sistema General de Regalías, convenios interadministrativos, recursos de cofinanciación y otras fuentes de financiación que demandan un procesamiento permanente de información técnica, financiera, presupuestal, jurídica y administrativa. El adecuado seguimiento a dichos proyectos requiere equipos con suficiente capacidad de procesamiento, almacenamiento y conectividad para garantizar la continuidad de las actividades institucionales.

Debe tenerse en cuenta que el incremento permanente de las obligaciones legales, la implementación de nuevos sistemas de información gubernamentales y la creciente digitalización de los procedimientos administrativos han generado una mayor demanda sobre la infraestructura tecnológica existente. En muchos casos, los equipos actualmente utilizados presentan limitaciones derivadas de su antigüedad, bajo rendimiento, insuficiente capacidad de almacenamiento, incompatibilidad con nuevas aplicaciones o desgaste propio del uso continuo, circunstancias que afectan la productividad de los servidores públicos, incrementan los tiempos de respuesta a los ciudadanos y generan riesgos operacionales que pueden comprometer el cumplimiento de las metas institucionales.

La incorporación de nuevos equipos tecnológicos permitirá fortalecer la capacidad operativa de todas las dependencias municipales, mejorar la elaboración de documentos técnicos, optimizar el procesamiento de bases de datos, facilitar la formulación y seguimiento de proyectos de inversión, agilizar la estructuración de procesos contractuales, fortalecer el funcionamiento de los sistemas de control interno, mejorar la atención al ciudadano, garantizar una gestión documental más eficiente y permitir el adecuado funcionamiento de las plataformas tecnológicas exigidas por las entidades de control y por el Gobierno Nacional.

La inversión en tecnología también genera importantes beneficios desde la perspectiva de la eficiencia administrativa y la sostenibilidad financiera. Equipos modernos disminuyen significativamente los costos asociados al mantenimiento correctivo, reducen las interrupciones en la prestación del servicio, optimizan el consumo energético, incrementan la productividad del talento humano y prolongan la vida útil de la infraestructura tecnológica institucional. En consecuencia, la adquisición de dichos bienes constituye una inversión estratégica que contribuye al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

De igual manera, la dotación tecnológica favorece el desarrollo de ambientes laborales más eficientes y seguros para los servidores públicos, permitiendo el acceso oportuno a la información institucional, facilitando el trabajo colaborativo entre dependencias, fortaleciendo los mecanismos de comunicación interna y garantizando la continuidad operacional frente a las crecientes exigencias derivadas de la administración electrónica y de la transformación digital del Estado colombiano.



Desde la perspectiva del servicio al ciudadano, disponer de equipos tecnológicos adecuados impacta directamente la calidad de la atención prestada a la comunidad. La reducción en los tiempos de respuesta, la disminución de reprocesos administrativos, la mayor disponibilidad de información institucional y la posibilidad de prestar servicios mediante canales digitales representan beneficios concretos para los habitantes del Municipio de Riosucio, quienes constituyen el principal destinatario de la gestión pública.

8

En ese orden de ideas, la necesidad de adelantar un proceso contractual para la adquisición de equipos tecnológicos destinados al desarrollo de proyectos y programas ejecutados por las Secretarías de Despacho de la Administración Municipal de Riosucio, Caldas, encuentra suficiente sustento constitucional, legal, administrativo y técnico. La inversión proyectada no obedece a un propósito de renovación estética o actualización discrecional de equipos, sino a la obligación institucional de garantizar que la administración municipal disponga de los medios tecnológicos indispensables para desarrollar adecuadamente sus competencias constitucionales y legales, ejecutar eficientemente los recursos públicos, fortalecer la gestión administrativa, cumplir las políticas nacionales de transformación digital y ofrecer a los ciudadanos un servicio público moderno, eficiente, transparente y oportuno.

Es por ello, que la administración tiene la necesidad de adquirir los siguientes equipos tecnológicos de oficina:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEPENDENCIA
1	Computador todo en uno, 27" AIO Gen 9 - Black Procesador Intel® Core™ i5-12450H de 13ª Generación (núcleos E de hasta 3,40 GHz núcleos P de hasta 4,60 GHz) Operating System Windows 11 Home idioma único 64 Graphics Card Gráficos Intel® UHD integrados para procesadores Intel® de 13ª Generación Memory 16 GB DDR5-5200MT/s (SODIMM) unidad de disco primaria de 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 TLC fuente de alimentación 90 W cámara 5 MP IR con micrófono doble y obturador electrónico, conectividad WiFi Wi-Fi 6 2x2 AX & Bluetooth® 5.1 o superior, diseño tipo de pantalla de 27" FHD (1920X1080) IPS, reflectante, sin capacidad táctil 99%	9	Oficina de contratación, secretaría de Gobierno, de deportes, educación, desarrollo social, cultura.



	sRGB, 300 nits 100 HZ, 14 ms teclado y mouse inalámbrico, garantía un año		
2	Impresora, L3251 Multifuncional 3 En 1 Nueva Imprime - Fotocopia - Escanea / Inyección De Tinta EcoTank / USB / Velocidad De Impresión B/N: 33 ppm / Velocidad De Impresión Color: 15 ppm / Capacidad (Nº Hojas):100 Hojas / Peso:4.5 Kg / SO, wifi, Compatible Windows 7-8-Vista -XP-Mac., incluye su juego de tintas originales, garantía un año	5	secretaría de planeación, cultura, desarrollo económico, desarrollo social
3	Escáner DS-530 II, con una velocidad de hasta 35 ppm/70 ipm1 y drivers TWAIN e ISIS®, con bandeja ADF con capacidad de hasta 50 páginas. Detección automática para salto de página, modo de escaneo lento y programación de trabajos, Escáner con de alimentador automático de 50 hojas, Resolución óptica: 600 dpi y Velocidad: 35 ppm / 70 ipm.	4	Secretaria de deportes, desarrollo social, terminal de transportes

Es por ello, que la adquisición de equipos tecnológicos constituye una necesidad plenamente justificada para el Municipio de Riosucio, Caldas, por cuanto representa una inversión orientada al fortalecimiento de la capacidad institucional, al cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa, a la modernización de la gestión pública y al mejoramiento continuo de la atención brindada a los clientes internos y externos de la Administración Municipal. La disponibilidad de infraestructura tecnológica adecuada permitirá que las diferentes Secretarías de Despacho desarrollen con mayor eficiencia los programas, proyectos y actividades a su cargo, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, al fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones públicas y a la consolidación de una administración moderna, transparente, eficiente y comprometida con el bienestar de la comunidad Riosuceña.

1.1. CÓDIGOS UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
43211500	Computadores

NOTA: Los anteriores códigos solo son de referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para

el proponente

2. OBJETO DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A ENTREGAR A TÍTULO DE COMPRAVENTA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS SECRETARIAS DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIOSUCIO CALDAS.

10

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la entrega de los siguientes bienes tecnológicos con destino a las dependencias señaladas, a saber:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEPENDENCIA
1	Computador todo en uno, 27" AIO Gen 9 - Black Procesador Intel® Core™ i5-12450H de 13ª Generación (núcleos E de hasta 3,40 GHz núcleos P de hasta 4,60 GHz) Operating System Windows 11 Home idioma único 64 Graphics Card Gráficos Intel® UHD integrados para procesadores Intel® de 13ª Generación Memory 16 GB DDR5-5200MT/s (SODIMM) unidad de disco primaria de 512 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4 TLC fuente de alimentación 90 W cámara 5 MP IR con micrófono doble y obturador electrónico, conectividad WiFi Wi-Fi 6 2x2 AX & Bluetooth® 5.1 o superior, diseño tipo de pantalla de 27" FHD (1920X1080) IPS, reflectante, sin capacidad táctil 99% sRGB, 300 nits 100 HZ, 14 ms teclado y mouse inalámbrico, garantía un año	9	Oficina de contratación, secretaría de Gobierno, de deportes, educación, desarrollo social, cultura.
2	Impresora, L3251 Multifuncional 3 En 1 Nueva Imprime - Fotocopia – Escanea / Inyección De Tinta EcoTank / USB / Velocidad De Impresión B/N: 33 ppm / Velocidad De Impresión Color: 15 ppm / Capacidad (Nº Hojas):100 Hojas / Peso:4.5 Kg / SO, wifi, Compatible Windows 7-8-	5	secretaría de planeación, cultura, desarrollo económico,

	Vista -XP-Mac., incluye su juego de tintas originales, garantía un año		desarrollo social
3	Escáner DS-530 II, con una velocidad de hasta 35 ppm/70 ipm1 y drivers TWAIN e ISIS®, con bandeja ADF con capacidad de hasta 50 páginas. Detección automática para salto de página, modo de escaneo lento y programación de trabajos, Escáner con de alimentador automático de 50 hojas, Resolución óptica: 600 dpi y Velocidad: 35 ppm / 70 ipm.	4	Secretaría de deportes, desarrollo social, terminal de transportes

- El contratista deberá hacer la entrega en marcas reconocidas del mercado y que tengas una trayectoria de mínimo 10 años en el mercado.
- Los bienes a entregar deberán ser en óptimas condiciones de funcionamiento, aptos para su uso inmediato y con su respectiva garantía en caso de requerirse.
- Cambiar por su cuenta y riesgo los elementos defectuosos, en mal estado o que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas.
- Realizar la entrega de los bienes en las instalaciones de la alcaldía en el Almacén Municipal, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
- Entregar los elementos objeto del contrato, de conformidad con los valores unitarios propuestos en la oferta económica.
- Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
- Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
- Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
- Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
- Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
- Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

2. Designar al supervisor el contrato a suscribirse.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que el contratista efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, y artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
MC-2018-042	COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHACHAGUI (N).	Contratación Mínima Cuantía	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CHACHAGUI	\$21,800,000
SIP - SVNA - SHM 188 2021	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS PARA RENOVACION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA	subasta	ARAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SARAVERA	\$50.000.000

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$ 49.015.000), IVA INCLUIDO**, con respaldo en el siguiente CDP, así:

CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se realizará mediante un solo pago al momento de la entrega total de los bienes previa suscripción del acta de supervisión suscrita entre las partes y acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad, e informe de entrega y de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

5. PLAZO:

El plazo del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta por (20) días en la vigencia fiscal 2026.

6. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho del alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio Caldas.

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

MODALIDAD: Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de

2015 modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2015; que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago, el valor del contrato, y como la entidad no incurre en riesgos y considerando que la ley 1150 del 2007 en su artículo 7 inciso 5 establece " Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento" y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos, por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS**, pues (i) este proceso es no supera el 10% de la menor cuantía, (ii) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (iii) el pago lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio, consecuente con ello, con la ejecución de este contrato el Municipio no corre riesgos.

12. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

2015 modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2015; que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago, el valor del contrato, y como la entidad no incurre en riesgos y considerando que la ley 1150 del 2007 en su artículo 7 inciso 5 establece " Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento" y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos, por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS**, pues (i) este proceso es no supera el 10% de la menor cuantía, (ii) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (iii) el pago lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio, consecuente con ello, con la ejecución de este contrato el Municipio no corre riesgos.

12. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x
3	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x

4	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3	100%	si	x
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%	no	x
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.	3	100%	si	x
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.	2	100%	no	x
8	específico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1	100%	no	x

9	Específico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Específico	Interno	Ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Específico	Interno	Ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Específico	Interno	Ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Específico	Interno	Ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x
14	Específico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Específico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Específico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

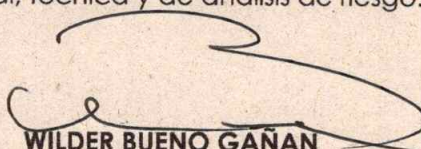
(*) 1 Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 2 Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 3 Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 4 Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5 Probable (probablemente va a ocurrir).

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación No está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

19



WILDER BUENO GAÑAN
Almacenista Municipal