Miraflores Guaviare, 14 de agosto de 2026

Señor:
EDWIN IOVANNI DIAZ
Alcalde Municipal
Miraflores, Guaviare

REF: ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Respetado alcalde, el presente estudio de conveniencia surge en cumplimento a lo ordenado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007, ley 1510 del 2013 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, decreto 1082 del 2015 con el propósito que sede inicio a la celebración de un contrato que tendrá como objeto **"COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SERVIDOR Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES – GUAVIARE".**

CAPITULO I. INFORMACION GENERAL.

DEPENDENCIA	Secretaría Gobierno, Asuntos Administrativos y Seguridad.
FECHA DE ELABORACIÓN	14 de agosto de 2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ELABORA	CARLOS ESTEBAN GÓMEZ CALDERÓN
CARGO DEL FUNCIONARIO	Secretario Gobierno, Asuntos Administrativos y Seguridad.
PROGRAMA	N/A
META DE PRODUCTO	N/A
NUMERO DE REGISTRO BPIN	N/A
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA

CAPITULO II. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para el presente proceso se encuentra dentro de la modalidad de mínima cuantía, el presente estudio se estructura de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, así como con las demás disposiciones que regulan la contratación estatal, los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las orientaciones y manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en lo que resulte aplicable.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales, a la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En este sentido, las entidades públicas deben adelantar sus actuaciones contractuales procurando satisfacer de manera eficiente las necesidades institucionales, bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Así mismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse, entre otros, bajo los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

De igual manera, el artículo 311 de la Constitución Política reconoce al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado y le asigna, entre otras funciones, la prestación de los servicios que determine la ley, la promoción del desarrollo de su territorio y el cumplimiento de las demás funciones que le sean asignadas por la Constitución y las leyes.

En concordancia con lo anterior, el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Así mismo, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece las funciones de los alcaldes, dentro de las cuales se encuentra dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En este marco, corresponde a la Administración Municipal disponer de los recursos físicos y tecnológicos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y el cumplimiento de las funciones institucionales.

La Alcaldía Municipal de Miraflores – Guaviare desarrolla una parte importante de sus actividades administrativas y misionales mediante el uso permanente de equipos de cómputo, servidores, sistemas de información y unidades de almacenamiento, los cuales permiten el procesamiento, gestión, consulta, almacenamiento y conservación de la información institucional.

En este sentido, la infraestructura tecnológica constituye un componente fundamental para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, toda vez que las diferentes dependencias requieren herramientas tecnológicas que permitan desarrollar de manera

eficiente sus actividades, gestionar la información institucional, utilizar los sistemas de información y atender oportunamente los requerimientos internos y de la ciudadanía.

En el marco de la revisión de la infraestructura tecnológica actualmente disponible, se ha identificado que varios de los elementos que soportan la operación tecnológica de la entidad presentan condiciones de obsolescencia, deterioro y/o riesgo de falla, situación que puede afectar la continuidad y el normal desarrollo de los procesos administrativos y misionales.

Dentro de los elementos que requieren atención prioritaria se encuentra el servidor actualmente utilizado por la Administración Municipal, el cual presenta condiciones que representan un alto riesgo de falla y afectación de los servicios tecnológicos que dependen de este. Teniendo en cuenta la importancia de este equipo para el funcionamiento de la infraestructura tecnológica institucional, resulta necesario adelantar su reemplazo de manera oportuna, con el propósito de prevenir interrupciones en los servicios, pérdida o indisponibilidad de información y afectaciones en el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias.

La situación descrita adquiere especial relevancia debido a que una eventual falla del servidor podría generar interrupciones en el acceso a información, sistemas, aplicaciones y recursos tecnológicos institucionales, afectando la capacidad de respuesta de las dependencias y, consecuentemente, el normal desarrollo de las funciones a cargo de la Administración Municipal.

Por lo anterior, la adquisición de un nuevo servidor constituye una necesidad prioritaria y urgente, orientada a prevenir una eventual interrupción de los servicios tecnológicos y garantizar la continuidad de la operación institucional.

De igual manera, se ha identificado la necesidad de adquirir equipos de cómputo, con el propósito de atender las necesidades de actualización y reposición de equipos que presentan limitaciones de capacidad, obsolescencia o condiciones que dificultan el desarrollo adecuado de las actividades de los funcionarios y demás colaboradores de la Administración Municipal.

La adquisición de estos equipos permitirá contar con estaciones de trabajo con características técnicas adecuadas para la ejecución de aplicaciones institucionales, herramientas ofimáticas, sistemas de información, gestión documental y demás actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes dependencias.

Así mismo, se requiere la adquisición de unidades de almacenamiento, teniendo en cuenta el volumen creciente de información digital que se genera y administra en la entidad. Las diferentes dependencias producen y gestionan diariamente documentos, bases de datos, archivos digitales, respaldos y demás información necesaria para el desarrollo de sus

funciones, por lo cual es necesario contar con capacidad suficiente y adecuada para su almacenamiento y conservación.

Las unidades de almacenamiento contribuirán, además, a fortalecer las condiciones para la realización y conservación de copias de respaldo de la información institucional, disminuyendo los riesgos asociados a la pérdida o indisponibilidad de datos derivados de fallas de hardware, daños en dispositivos, errores operativos u otras situaciones que puedan afectar la integridad y disponibilidad de la información.
El fortalecimiento de la infraestructura tecnológica permitirá, igualmente, reducir las limitaciones derivadas de equipos con capacidad insuficiente, obsolescencia tecnológica o dificultades para atender las necesidades actuales de procesamiento y almacenamiento, favoreciendo un mejor desempeño de las actividades administrativas y misionales de las dependencias municipales.

La adquisición de estos bienes permitirá mejorar los tiempos de respuesta en el desarrollo de las actividades, facilitar el acceso y gestión de la información, disminuir interrupciones asociadas a limitaciones técnicas y optimizar el uso de los recursos tecnológicos disponibles.

Lo anterior resulta especialmente relevante para una entidad territorial como el Municipio de Miraflores – Guaviare, cuyas dependencias requieren contar con herramientas tecnológicas funcionales y suficientes para desarrollar sus actividades y garantizar la prestación adecuada de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

La adquisición de los bienes requeridos se encuentra directamente relacionada con las funciones y competencias de la Administración Municipal y con la necesidad de garantizar los medios tecnológicos necesarios para el desarrollo eficiente de sus procesos administrativos y misionales.

En consecuencia, la contratación permitirá fortalecer y actualizar la infraestructura tecnológica institucional, prevenir posibles interrupciones en los servicios tecnológicos, mejorar las condiciones de trabajo de las dependencias municipales, optimizar la gestión y almacenamiento de la información y contribuir a la continuidad y eficiencia de los procesos que requieren soporte tecnológico.

La necesidad identificada se encuentra orientada por los principios de eficacia, economía y eficiencia, en la medida en que la adquisición de bienes tecnológicos adecuados permite optimizar los recursos públicos, disminuir las interrupciones en los procesos administrativos y mejorar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica institucional.

De manera particular, la adquisición del servidor reviste carácter prioritario y urgente, debido al alto riesgo de falla identificado en el equipo actualmente utilizado, cuya eventual indisponibilidad podría afectar servicios y procesos que dependen de la infraestructura tecnológica municipal. Su reemplazo oportuno constituye una medida preventiva

encaminada a garantizar la continuidad de la operación y reducir los riesgos asociados a una eventual falla.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta las necesidades identificadas en materia de infraestructura tecnológica, se considera necesario adelantar el presente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, con el siguiente objeto: **"COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SERVIDOR Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES – GUAVIARE".**

La adquisición de estos bienes permitirá atender las necesidades tecnológicas identificadas y fortalecer la capacidad operativa de la Administración Municipal, contribuyendo al desarrollo eficiente de sus funciones, a la adecuada gestión, almacenamiento y protección de la información y a la prestación oportuna y eficiente de los servicios a cargo del municipio.

CAPITULO III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SERVIDOR Y UNIDADES DE ALMACENAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES – GUAVIARE".

3.1 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

Se requiere una persona Natural o Jurídica legalmente constituida y con capacidad para cumplir cabalmente el objeto del contrato, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio correspondiente y que dicho documento refleje la capacidad que tiene el proponente para adelantar este tipo de actividades según los respectivos códigos CIIU los cuales están inmerso en la invitación pública.

Para el cumplimiento del objeto del contrato el contratista se compromete a dar cumplimiento de los siguientes ítems:

ITEM	UNSPSC	CPC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	43211502 Servidores de computador de gama alta	45250 Otras máquinas de procesamiento automático de datos que contengan o no una o dos de los siguientes tipos de unidades: unidades de almacenamiento;	SERVIDOR HP PROLIANT ML310 GEN 10 PLUS PROCESADOR INTEL XEON 4 CORES 8 THREADS - MEMORIA RAM 16 GB DDR3 ECC UDIMM-DISCO DURO 1 TB 7.2K 6Gps LFF SATACONTROLADORA RAID SMART ARRAY -	Unidad	1

		unidades de entrada; unidades de salida			
2	43211502 Servidores de computador de gama alta	45250 Otras máquinas de procesamiento automático de datos que contengan o no una o dos de los siguientes tipos de unidades: unidades de almacenamiento; unidades de entrada; unidades de salida	Disco duro Exos X20z HSMR: 18TB Interfaz: SATA Velocidad de transferencia: up to 265MB/s Disk Speed (RPM): 7200 RPM PARA SERVIDOR NAS Recording Technology: CMR, Cache Size: 512MB Warranty Garantía limitada de 5 años Dimensiones (largo, ancho y alto): 5.79" x 4" x 1.03" Peso: 670gms, Número de modelo: ST18000NM013J Temp. operativa: 0°C to 65°C Non-Operating Temperature: -40°C to 70°C Certificaciones: BSMI, ICES-003/NMB-003, CE, FCC, KC, Maghreb, RCM, UKCA, VCCI, CB-Scheme, TUV, 256 MB 6 Gb/s 3,5"-	Unidad	2
3	43211507 Computadores de escritorio	45230 Máquinas de procesamiento automático de datos; que contengan una caja y al menos una unidad central de proceso (CPU) y una unidad de entrada y de salida; estén combinados o no	Computador ALL IN ONE procesador Intel Core I5, velocidad hasta 4,6 GHz con tecnología Intel Turbo Boost, 12 MB de cache L3, 8 núcleos, Memoria RAM 16GB, Sistema operativo Windows 11 home, pantalla de 27 pulgadas, cámara integrada, salidas puerto, Bluetooth USB, Wifi, color gris.	Unidad	3
4	43211507 Computadores de escritorio	45230 Máquinas de procesamiento automático de datos; que contengan una caja y al menos una unidad central de proceso (CPU) y una unidad de entrada y	Computador ALL IN ONE procesador Intel Core I5, velocidad hasta 4,6 GHz con tecnología Intel Turbo Boost, 12 MB de cache L3, 8 núcleos, Memoria RAM 16GB, Sistema operativo Windows 11 home, pantalla de 27 pulgadas, cámara	Unidad	1

		de salida; estén combinados o no	integrada, salidas puerto, Bluetooth USB, Wifi, color gris.		
5	43211507 Computadores de escritorio	45230 Máquinas de procesamiento automático de datos; que contengan una caja y al menos una unidad central de proceso (CPU) y una unidad de entrada y de salida; estén combinados o no	Computador ALL IN ONE procesador Intel Core I5 13th - Memoria RAM de 8GB - Disco solido SSD de 500GB - 24 pulgadas, cámara integrada, salidas puerto, Bluetooth USB, Wifi, color gris.	Unidad	1
	TOTAL				**$43.492.568,00**

NOTA PRIMERA: Todos los bienes deberán ser entregados nuevos, originales, sin uso y en perfecto estado de funcionamiento, cumpliendo como mínimo con las especificaciones técnicas establecidas.
NOTA SEGUNDA: La entrega estará sujeta a la verificación de cantidades, especificaciones técnicas, estado y correcto funcionamiento por parte del supervisor del contrato.
NOTA TERCERA: Los equipos deberán ser entregados con todos los accesorios, componentes, cables, conectores y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las recomendaciones del fabricante.
NOTA CUARTA: Los equipos de cómputo deberán contar con sistema operativo original, debidamente licenciado y activado, cuando este se encuentre incluido en las especificaciones.
NOTA QUINTA: Los bienes deberán contar con las garantías ofrecidas por el fabricante y/o proveedor, sin perjuicio de las garantías legales aplicables.
NOTA SEXTA: En caso de presentarse defectos, daños, inconsistencias o incumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista deberá realizar el cambio o corrección correspondiente, sin costo adicional para la entidad y dentro del término que se establezca para tal efecto.
NOTA SEPTIMA: Los componentes destinados al servidor y almacenamiento deberán ser técnicamente compatibles entre sí y con el equipo suministrado, garantizando su correcta instalación, reconocimiento y funcionamiento.
NOTA OCTAVA: Los costos de transporte, embalaje, cargue y descargue hasta las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Miraflores – Guaviare estarán a cargo del contratista.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO: El término para la ejecución del contrato será de un (01) mese, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor, fecha en la cual

se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos y perfeccionamiento para su ejecución.

3.3 LUGAR Y FORMA DE ENTREGA: La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Miraflores – Guaviare. Los bienes objeto del contrato deberán ser entregados por el contratista en las instalaciones del Almacén de la Alcaldía Municipal de Miraflores – Guaviare, en las cantidades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

La entrega deberá realizarse debidamente embalados y protegidos, garantizando que los bienes sean recibidos en perfecto estado y aptos para su funcionamiento.

3.4 FORMA DE PAGO: Se hará mediante un solo pago, una vez el contratista haya realizado la entrega de la totalidad de los bienes objeto del contrato en el Almacén Municipal, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

Para efectuar el pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro, el respectivo comprobante de entrada al Almacén, los documentos que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), y los demás soportes requeridos para el trámite de pago. Así mismo, el pago estará sujeto a la presentación del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato, en el cual se deje constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega y recibo a satisfacción de los bienes y el cumplimiento de las condiciones pactadas. El pago se realizará únicamente una vez se verifique el cumplimiento de la totalidad de estos requisitos; en caso contrario, la cuenta se entenderá como no presentada para efectos del trámite de pago, hasta tanto se subsanen las situaciones que dieron lugar a su devolución.

El valor del contrato incluye los impuestos de Ley, los cuales serán asumidos por el contratista. Al momento de realizar el pago que se hace referencia, el Municipio practicará las correspondientes retenciones y gravámenes a que haya lugar.

NOTA: Para la ejecución del contrato, la Administración Municipal de Miraflores Guaviare, NO entregará al contratista adjudicatario de la contratación, valor alguno por concepto de "Anticipo" o "Pago".

3.5 SUPERVISOR DEL CONTRATO POR PARTE DE LA ADMINISTRACION: La supervisión y vigilancia del cumplimiento del contrato será ejercida según designación emitida por el Alcalde municipal, la cual será notificada por parte de la OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN; el supervisor deberá expedir constancia de cumplimiento del contrato previa presentación de informes de actividades por parte del CONTRATISTA. El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 en, los Decretos Reglamentarios y el Manual de Contratación de la Entidad. además de: 1) Vigilar la correcta y oportuna

ejecución del contrato, informando al Ordenador del Gasto oportunamente y por escrito cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de que se tomen las medidas legales pertinentes, expresando en el mismo las causas, las circunstancias y los hechos u omisiones en que basa su solicitud. 2) Hacer los requerimientos por escrito, que considere necesarios a EL CONTRATISTA para el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que adquiere por la celebración del contrato de acuerdo con el trámite dispuesto en la Ley 1474 de 2011. 3) Realizar seguimiento de todos los documentos relacionados y necesarios que se produzcan en el desarrollo del contrato como informes, actas y requerimientos, para el adecuado archivo del mismo y su control en la carpeta original del contrato. 4) Proyectar el acta de liquidación del contrato a su vencimiento, en los términos pactados y en las condiciones previstas en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. 5) Informar permanentemente al ordenador del gasto el avance, ejecución y cumplimiento del contrato, para efecto de tomar las medidas que sean conducentes de acuerdo con las necesidades de la entidad. 6) Una vez entregados los informes correspondientes por parte del CONTRATISTA, el supervisor deberá pronunciarse sobre el mismo en un término máximo de cinco (5) días hábiles a la radicación ya sea expidiendo el recibo a satisfacción del servicio o haciendo las observaciones que considere pertinentes. En cualquier caso, de no autorizarse el pago, el supervisor deberá dejarlo por escrito informando al contratista las razones sobre el particular. 7) Las demás que le imponga la Ley y los decretos reglamentarios en su calidad de supervisor.

3.6 TIPO DE CONTRATO: Contrato de COMPRAVENTA.

CAPITULO IV. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

4. VALOR Y JUSTIFICACION.

La Alcaldía Municipal de Miraflores Guaviare a través de la Secretaría de Gobierno, Asuntos Administrativos y Seguridad Municipal, realizó un estudio de mercado de precios, por medio de un análisis básico de las necesidades de la entidad y el presupuesto con el que cuenta para satisfacerla.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El contrato de SUMINISTRO tendrá un valor de: **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ML/CTE ($43.492.568,00 ML/CTE)**, de acuerdo con los siguientes precios:

ITEM	UNSPSC	CPC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	V/UNITARIO	V/TOTAL

1	43211502 Servidores de computador de gama alta	45250 Otras máquinas de procesamiento automático de datos que contengan o no una o dos de los siguientes tipos de unidades: unidades de almacenamiento; unidades de entrada; unidades de salida	SERVIDOR HP PROLIANT ML310 GEN 10 PLUS PROCESADOR INTEL XEON 4 CORES 8 THREADS - MEMORIA RAM 16 GB DDR3 ECC UDIMM-DISCO DURO 1 TB 7.2K 6Gps LFF SATACONTROLADORA RAID SMART ARRAY -	Unidad	1	$10,626,000.00	$,626,000.00
2	43211502 Servidores de computador de gama alta	45250 Otras máquinas de procesamiento automático de datos que contengan o no una o dos de los siguientes tipos de unidades: unidades de almacenamiento; unidades de entrada; unidades de salida	Disco duro Exos X20z HSMR: 18TB Interfaz: SATA Velocidad de transferencia: up to 265MB/s Disk Speed (RPM): 7200 RPM PARA SERVIDOR NAS Recording Technology: CMR, Cache Size: 512MB Warranty Garantía limitada de 5 años Dimensiones (largo, ancho y alto): 5.79" x 4" x 1.03" Peso: 670gms, Número de modelo: ST18000NM013J Temp. operativa: 0°C to 65°C Non-Operating Temperature: -40°C to 70°C	Unidad	2	$3,235,384.00	$6,470,768.00

			Certificaciones: BSMI, ICES-003/NMB-003, CE, FCC, KC, Maghreb, RCM, UKCA, VCCI, CB-Scheme, TUV, 256 MB 6 Gb/s 3,5"-				
3	43211507 Computadores de escritorio	45230 Máquinas de procesamiento automático de datos; que contengan una caja y al menos una unidad central de proceso (CPU) y una unidad de entrada y de salida; esten combinados o no	Computador ALL IN ONE procesador Intel Core I5, velocidad hasta 4,6 GHz con tecnología Intel Turbo Boost, 12 MB de cache L3, 8 núcleos, Memoria RAM 16GB, Sistema operativo Windows 11 home, pantalla de 27 pulgadas, cámara integrada, salidas puerto, Bluetooth USB, Wifi, color gris.	Unidad	3	$5,808,600.00	$17,425,800.00
4	43211507 Computadores de escritorio	45230 Máquinas de procesamiento automático de datos; que contengan una caja y al menos una unidad central de proceso (CPU) y una unidad de entrada y de salida; esten combinados o no	Computador ALL IN ONE procesador Intel Core I5, velocidad hasta 4,6 GHz con tecnología Intel Turbo Boost, 12 MB de cache L3, 8 núcleos, Memoria RAM 16GB, Sistema operativo Windows 11 home, pantalla de 27 pulgadas, cámara integrada, salidas puerto, Bluetooth USB, Wifi, color gris.	Unidad	1	$5,135,000.00	$5,135,000.00
5	43211507 Computadores de escritorio	45230 Máquinas de procesamiento automático	Computador ALL IN ONE procesador Intel Core I5 13th -	Unidad	1	$3,835,000.00	$3,835,000.00

		de datos; que contengan una caja y al menos una unidad central de proceso (CPU) y una unidad de entrada y de salida; esten combinados o no	Memoria RAM de 8GB - Disco solido SSD de 500GB - 24 pulgadas, cámara integrada, salidas puerto, Bluetooth USB, Wifi, color gris.				
TOTAL							**$43.492.568,00**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS

RUBRO	FUENTE	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.1.16.2.01.01.003.03.01	1.2.4.3.04 SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6.	MÁQUINAS PARA OFICINA Y CONTABILIDAD, Y SUS PARTES Y ACCESORIOS	$15.600.000,00
2.1.16.2.01.01.003.03.02	1.2.4.3.04 SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6.	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	$15.600.000,00
2.1.16.2.02.01.003	1.3.3.1.00 Recursos del Balance de libre destinación.	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	$12.292.568,00

ESTUDIO DE MERCADO

El posible proponente podrá ser una persona natural o jurídica que tenga capacidad para ejecutar el objeto del contrato en el Municipio de Miraflores Guaviare.

ANALISIS DE LA DEMANDA

El Municipio procedió a la verificación de los siguientes procesos contractuales con el fin de definir, el objeto contractual, los precios de los bienes a adquirir, la modalidad de selección de contratistas, entre otras.

Revisados los archivos del SECOP II se ha sustraído la siguiente información que indica los procesos contractuales con objetos similares al del presente proceso contractual y que a la vez indican los posibles proveedores que pueden participar dentro de este proceso de selección de contratista:

CUADRO HISTORICO

ENTIDAD	PROCESO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	BIEN O SERVICIO	VALOR
COMP-MC-007-2025	COMPRAVENTA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS Y DISPOSITIVOS PERIFERICOS PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE MIRAFLORES GUAVIARE.	$30.000.000,00
CMC-023-2025	COMPRAVENTA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE.	$39.004.667,00
IP N07 2024 GUAVIARE	COMPRAVENTA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTO PARA LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE GUAVIARE.	$22.993.515,00
CMC-017-2024	COMPRAVENTA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE	$23.800.000,00

			CÓMPUTO Y OTROS BIENES TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE.	
COMP-MC-020-2024	COMPRAVENTA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES GUAVIARE.	$36.385.800,00
MC-048-2023	COMPRAVENTA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE PARTES Y ACCESORIOS DE EQUIPOS DE COMPUTO, PARA LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.	$12.994.100,00
Inv. 42 DE 2013	COMPRAVENTA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATO DE SUMINISTRO PARA FORTALECER LA ESTRATEGIA DEL MINISTRERIO DE LAS TIC´S EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COMPUTADORES PARA EDUCAR, EN EL MUNICIPIO DE	$16.000.000,00

			MIRAFLORES GUAVIARE, A TRAVES DE LA ADQUISICION DE 10 EQUIPOS DE COMPUTO DE TIPO TODO EN UNO.	

ANÁLISIS DE LA OFERTA

Conforme al sondeo de mercado realizado por la entidad, con base en el promedio de las cotizaciones allegadas al Municipio de Miraflores, se determinó el valor estimado del presente proceso. Dicho valor incluye impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gastos a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Rentas Municipal.

Al presente estudio previo se anexan las respectivas cotizaciones que soportan el análisis efectuado.

No.	Nombre de la Empresa	Fecha de Cotización	Valor total de la Cotización
1	Comercializadora Zambrano	14/08/2026	$39.143.311,20
2	Construcciones Asesorías y Suministros Flórez S.A.S	13/08/2026	$43.492.568,00
3	Sel Soluciones Suministros de Equipos y Logística.	13/08/2026	$47.841.824,20

4. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

4.1 DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente mencionado para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Cumplir el objeto contractual de conformidad con las condiciones, cantidades, términos y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.
2. Efectuar la entrega de los bienes contratados dentro del plazo establecido por la entidad conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones del objeto contractual.
3. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier circunstancia que pueda afectar o impedir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo aquellas derivadas de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, aportando los soportes correspondientes cuando haya lugar.

5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante todas las etapas de ejecución del contrato, evitando actuaciones que puedan afectar su normal desarrollo.
6. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
7. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro y los demás documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
8. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
9. Atender oportunamente las solicitudes, requerimientos y observaciones formuladas por la entidad o por el supervisor del contrato, y adoptar las acciones necesarias para su atención o subsanación, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.
10. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales que le correspondan en su calidad de contratista.
11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

4.2 DEL MUNICIPIO: En desarrollo del Contrato el MUNICIPIO tendrá las siguientes obligaciones:

- Pagar al contratista la suma pactada, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
- Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
- Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del Supervisor.
- Ejercer la supervisión del contrato a través de un funcionario quien ejercerá el seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Aprobar las garantías exigidas.

4.3 OBLIGACIONES A CARGO DEL SUPERVISOR:

- Verificar la certificación de ingreso de la oficina de almacén municipal.
- Exigir del contratista la ejecución idónea del objeto contratado.
- Adelantar la revisión del contenido de cada elemento, verificando que se encuentren en perfectas condiciones según especificaciones técnicas y cantidades solicitadas por la alcaldía, para verificar que cumpla con las condiciones del servicio ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra éste, cuando dichas condiciones no se cumplan.

- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la alcaldía de Miraflores en el desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones necesarias para su cumplimiento.
- Verificar el pago de la seguridad social por parte del contratista.
- Presentar informe ejecutivo de supervisión previa acta de pago parcial o acta de liquidación final.

4.4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el ordenamiento constitucional, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

LEY 1150 DE 2007
ARTICULO 02

5. Contratación mínima cuantía. <Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> 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:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

DECRETO 1082 DE 2015.

El Decreto 1860 de 2021 modifico el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mípyme. 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:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

PROCEDIMIENTO, el cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el Municipio de Muzo dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

4.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.5.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los criterios descritos a continuación, serán objeto de verificación y de calificación (Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 2516 de 2011).

1. **Índice general:** La propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

2. **Carta de presentación:** La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente y/o su representante legal o apoderado. El contenido de la carta de

presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Anexo N° 001 – carta de presentación de la propuesta presentada).

3. Certificado de existencia y representación legal: El oferente deberá acreditar la inscripción en la cámara de comercio, debiendo para ello presentar el documento que lo acredite (certificado mercantil) y el cual no puede ser superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas y que dentro de su actividad económica principal registre un código CIIU directamente relacionado con el objeto del contrato.

4. Documento de conformación del consorcio o unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley: Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, se deberá anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestra el estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

5. Certificado de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados: De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Persona natural:** Acreditará el cumplimiento mediante la planilla de pago de seguridad social del mes correspondiente al cierre de la presente selección.
- **Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo:** Acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla de pago de sus aportes correspondiente al mes correspondiente al cierre de la presente selección.
- **Persona jurídica con personal a cargo:** Acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre de la presente selección, expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso.
- **Persona jurídica sin personal a cargo:** Acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar que tipo de vinculación (laboral o contractual) tiene con la persona jurídica, en caso de tener vinculación laboral deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre de la presente selección.

El proponente que resulte adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato.

6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT): El proponente deberá presentar fotocopia de este documento. En el caso de las uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

7. Relación de multas o sanciones del proponente: El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE MIRAFLORES - GUAVIARE, (formulario N° 003 – multas y sanciones) donde se indicarán las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriada durante los dos últimos (02) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura del presente proceso de selección.

8. Fotocopia de la cedula del representante legal: El proponente con su propuesta allegará copia de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, unión temporal consorcio deberá presentar copia de la cedula de ciudadanía del Representante legal de la sociedad o figura asociativa.

9. Fotocopia de la libreta militar: El proponente (Hombre menor a 50 años) (persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante e integrantes del consorcio y unión temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la libreta militar.

10. Verificación del certificado de la procuraduría general de la nación relacionado con antecedentes disciplinarios: El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

11. Verificación de antecedentes fiscales, según el boletín expedido por la contraloría general de la república: El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la Nación. En el caso de propuestas conjuntas., se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

12. Verificación del certificado judicial expedido por la policía nacional: La Alcaldía Municipal de Miraflores Guaviare llevara a cabo la verificación del certificado judicial expedido por el Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

13. CERTIFICADO DE RNMC: La Alcaldía Municipal de Miraflores Guaviare llevara a cabo la verificación del RNMC.

14. Formato Hoja de Vida de Función Pública Persona Natural o Jurídica, según sea el caso.

15. Cada uno de los formatos y anexos que incluya la invitación pública.

4.5.2 REQUISITOS ECONOMICOS

4.5.2.1 FACTOR ECONÓMICO

El comité evaluador seleccionara la propuesta económica de menor valor y verificara que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, en caso de que esta no se encuentre

habilitada, se procederá a verificar el segundo menor valor y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, en caso de que ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos mínimos habilitantes se declarara desierto el proceso.

4.5.2.2 PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá presentar propuesta económica en las cantidades o la unidad de medida y descripción técnica dentro de los ítems establecidos.

4.5.2.3 REQUISITOS TECNICOS

4.5.2.3.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA: En caso de no cumplir con los siguientes requisitos la propuesta no será habilitada: El proponente deberá certificar mediante matricula en cámara de comercio su actividad económica principal a fin con el objeto a contratar acorde con lo descrito en el numeral 4.5.1 REQUISITOS HABILITANTES ítem 3.

4.5.2.3.2 EXPERIENCIA: El proponente deberá acreditar la ejecución y liquidación de mínimo dos (02) contratos de Suministro y/o Compraventa de equipos de cómputo, celebrados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria supere el 100% del presupuesto oficial.

Nota 1: Al menos uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá tener un objeto relacionado con el objeto del presente proceso.

Nota 2: En al menos uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia, el proponente deberá demostrar que incluyó la adquisición o suministro de computadores.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, *deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla*; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento
II. **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
III. **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
IV. **Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato**, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
II. **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).
La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento
III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha o facturación de la ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Adicionalmente Cuando la experiencia acreditar sean con entidades privadas el oferente deberá anexar contrato con certificación con la descripción del objeto y factura en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.

Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

5. RIESGOS PREVISIBLES:

Se incluirán los riesgos amparados aquellos que son propios del trámite de planeación, selección, contratación y de ejecución de acuerdo con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación adoptado por Colombia Compraventa Eficiente, de ahí se determina a metodología y definiciones adoptadas.

De conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la entidad ha identificado la tipificación de sus riesgos previsibles como los siguientes:

ANÁLISIS DE RIESGOS												
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO
1	G	1	E	RO	Incumplimiento en las obligaciones del contrato	Medio	3	4	7	Bajo	Contratista	El riesgo será cubierto a través de la exigencia en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
2	G	1	E	RO	Logro del objeto propuesto	Baja	2	2	4	Bajo	Municipio de Miraflores	Se hará seguimiento mensual por parte del supervisor
3	Es	1	Ej	RO	El riesgo previsible a la	Baja	2	2	4	Bajo	Contratista	Permanentemente supervisión del contratista

					formulación del contrato de prestación de servicios se encuentra asociado a posibles errores u omisiones que puedan generar el asistencial.							
4	Es	1	Ej	RO	Uso indebido de la información entregada al contratista como herramienta de ayuda para el cumplimiento de actividades.	Baja	2	2	4	Bajo	Contratista	Se establecerá cláusula de confidencialidad en el contrato.

6. GARANTIAS QUE DEBEN SER AMPARADAS POR EL CONTRATISTA: El contratista se compromete a constituir garantía única a favor del municipio de Miraflores Guaviare, por medio de una compañía de seguros legalmente constituida y legalizada en formato de entidades del estado desde la fecha de la aceptación de la oferta, una póliza que cubra.

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	10 %	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	10 %	Termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

LIQUIDACION UNILATERAL

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.
Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.
Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Miraflores Guaviare de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

7. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad al artículo 2.2.2.1.8.5 de sección 8 del Decreto 1082 de 2015 y en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales M-MACPC-06, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para determinar si el proceso está o no sujeto a un Acuerdo Comercial, para los Procesos de Contratación que sean adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad de realizar el contrato de suministro, por lo que resulta imprescindible adelantar el proceso contractual correspondiente y la consecuente suscripción del contrato respectivo, lo que permitirá

cumplir con los propósitos establecidos para buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

Atentamente,

CARLOS ESTEBAN GÓMEZ CALDERÓN
Secretario De Gobierno, Asuntos Administrativos y Seguridad

Elaboró: Angie Faisuly Salgado Beltrán-Profesional de Apoyo-SGAAS
Revisó: Carlos Esteban Gómez Calderón-Secretario De Gobierno, Asuntos Administrativos y Seguridad