



Gobierno de
Marquetalia
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General
y de Gobierno**
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Marquetalia, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal.

De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, previo a un proceso de contratación deberá existir un estudio de conveniencia y oportunidad que refleje la necesidad y la forma de satisfacerla, las condiciones del contrato resultante, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar el contrato los cuales deben ser identificados, cuantificados y asignados.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás obligaciones de la entidad, se requiere la adquisición de bienes, servicios y obras, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de una contratación por la modalidad de mínima cuantía, modificado por el decreto 1860 de 2021.

II. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Agrega el texto superior (artículo 311 de la Constitución Política), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: “...3. *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes...*”, y, “...9. *Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto...*”.

La presente necesidad de adquisición de equipos tecnológicos se encuentra debidamente soportada en el marco normativo vigente de la contratación pública y la modernización del Estado colombiano. En primer lugar, la Ley 80 de 1993, en su artículo 3º, establece que las actuaciones contractuales deben orientarse por los principios de eficiencia, economía y responsabilidad, principios que son aplicables en todos los niveles de la administración pública. A su vez, la Ley 1150 de 2007 establece mecanismos para una contratación ágil y eficaz, lo cual se refuerza con lo dispuesto en el Decreto





Gobierno de
Marquetalia
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General
y de Gobierno**
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

1082 de 2015, modificada por el decreto 1860 de 2021, que reglamenta la utilización de la modalidad de mínima cuantía, aplicable en este caso de conformidad con los valores establecidos por ley.

Por su parte, la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) impone a las entidades públicas la obligación de garantizar el acceso a información clara, veraz y oportuna, lo cual requiere infraestructura tecnológica adecuada para su procesamiento, sistematización y divulgación. De manera complementaria, el Decreto 1008 de 2018, en el marco de la Política de Gobierno Digital, establece que las entidades estatales deben adoptar tecnologías que fortalezcan su capacidad institucional y mejoren la relación con los ciudadanos a través de servicios digitales más accesibles, oportunos y eficientes. Todo esto implica que el uso de herramientas tecnológicas no es solo un apoyo operativo, sino un deber institucional alineado con principios legales y políticas públicas nacionales.

Ahora bien, partiendo de lo anterior, y atendiendo a las condiciones actuales del Gobierno de Marquetalia, se hace evidente la necesidad de realizar la adquisición de equipos de cómputo, impresoras y demás elementos tecnológicos necesarios para dotar y fortalecer las diferentes dependencias de la administración municipal, con el fin de mejorar los procesos administrativos, operativos y la prestación de los servicios a la ciudadanía mediante el uso eficiente de herramientas digitales. Esta necesidad surge a partir de un diagnóstico interno realizado con base en los requerimientos técnicos formulados por cada una de las áreas funcionales del gobierno local, donde se evidencia una carencia significativa de equipos actualizados y funcionales para el desempeño eficiente de las labores misionales, así como la necesidad de fortalecer la capacidad tecnológica institucional para responder oportunamente a las exigencias de la administración pública moderna y a los lineamientos de Gobierno Digital.

En esa misma línea, durante el proceso de diagnóstico se identificó que múltiples dependencias presentan fallas estructurales en su capacidad tecnológica: equipos de cómputo lentos, componentes obsoletos, dificultades para acceder a plataformas digitales exigidas por el Gobierno Nacional, impresoras que ya no cumplen con las necesidades básicas de impresión y digitalización de documentos, así como la necesidad de optimizar el rendimiento de algunos equipos existentes mediante la ampliación de memoria RAM y el reemplazo de unidades de almacenamiento, con el propósito de prolongar su vida útil y mejorar su desempeño. Como respuesta concreta a estas carencias, las áreas técnicas y administrativas han definido como requerimiento prioritario la adquisición de diez (10) computadores de escritorio tipo Todo en Uno, un (1) computador portátil, tres (3) impresoras multifuncionales láser monocromáticas de alto rendimiento, una (1) impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanque recargable, cuatro (4) unidades de estado sólido (SSD) tipo SATA de 500 GB y seis (6) módulos de memoria RAM DDR4 de 16 GB, todos orientados a garantizar el funcionamiento integral de las oficinas.

En este contexto, la renovación de los equipos de cómputo se configura como una necesidad urgente y estratégica. La adquisición de computadoras con especificaciones adecuadas y el fortalecimiento de los equipos existentes mediante la instalación de unidades de estado sólido (SSD) y módulos de memoria RAM permitirá mejorar la velocidad, estabilidad, capacidad de procesamiento y precisión de los procesos administrativos, agilizando la gestión de los trámites y reduciendo significativamente los tiempos de respuesta. Esto, a su vez, garantizará una mayor eficiencia en los diferentes procesos que lideran las secretarías, como son la recaudación de impuestos y otros ingresos municipales, la contratación, la gestión documental, los procesos administrativos, los procesos misionales y el desempeño institucional, fortaleciendo la capacidad de respuesta de las diferentes dependencias frente a las necesidades de la comunidad. Este fortalecimiento operativo no solo mejorará la productividad de los funcionarios, sino que también permitirá una atención más oportuna y eficiente a los ciudadanos, generando una mayor satisfacción de la población.





Gobierno de
Marquetalia
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General
y de Gobierno**
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

Adicionalmente, es importante considerar que la falta de impresoras adecuadas para el volumen de impresión requerido representa otro obstáculo significativo en el día a día de las diferentes secretarías. Documentos clave como informes, recibos, órdenes de pago, certificados, contratos, oficios y demás procesos administrativos deben ser emitidos de manera constante, copiados y digitalizados, y la ausencia de equipos de impresión de alta capacidad genera retrasos, aumenta la carga de trabajo adicional y compromete la calidad del servicio. En ese sentido, la adquisición de impresoras multifuncionales láser de alto rendimiento para altos volúmenes de impresión y de una impresora multifuncional de inyección de tinta a color para la producción de documentos institucionales, material gráfico y demás requerimientos administrativos, permitirá reducir estos retrasos, optimizar el tiempo de trabajo de los funcionarios y asegurar que los documentos se generen con la rapidez y precisión necesarias, contribuyendo así a un flujo de trabajo más organizado y eficiente en las áreas.

Asimismo, la adquisición de unidades de almacenamiento sólido (SSD) y módulos de memoria RAM permitirá optimizar equipos que actualmente continúan siendo funcionales, pero cuyo rendimiento se ha visto afectado por el desgaste tecnológico propio de su uso. Esta actualización constituye una alternativa eficiente y económicamente favorable, al extender la vida útil de dichos equipos, mejorar sus tiempos de respuesta y garantizar un desempeño adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales, evitando costos superiores derivados de su reemplazo inmediato.

Finalmente, conviene destacar que la inversión en infraestructura tecnológica moderna no es solo una acción técnica, sino una decisión estratégica que impacta directamente la operatividad de las diferentes secretarías y sus unidades. Dicha inversión, representada en la adquisición de nuevos equipos de cómputo, el fortalecimiento de equipos existentes mediante memoria RAM y unidades de almacenamiento SSD, así como la modernización de la capacidad institucional de impresión, mejorará los tiempos de respuesta, optimizará la gestión de los recursos públicos y fortalecerá la transparencia y eficiencia de la administración municipal. Estas mejoras no solo permitirán cumplir con las expectativas y necesidades de la comunidad, sino que también fortalecerán la sostenibilidad institucional y contribuirán al desarrollo administrativo del municipio, mejorando la calidad de los servicios prestados a todos los habitantes de Marquetalia.

Esta necesidad no solo se fundamenta en aspectos operativos, sino también en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Territorial 2024–2027 “Marquetalia Avanza, 100 años de historia”, particularmente en el Componente Estratégico 3: Marquetalia avanza en el fortalecimiento institucional, la gobernanza y la seguridad ciudadana. En este componente, el programa de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial contempla como objetivo estratégico garantizar la prestación de los bienes y servicios del Estado de manera eficiente y eficaz, así como trabajar en la consolidación de información confiable, oportuna y abierta a la ciudadanía. De manera precisa, el Plan establece como indicador de producto la “adquisición de computadores, software y hardware para la administración central”, lo que refuerza y legitima aún más la presente contratación.

En este contexto, la compra proyectada no solo busca renovar los activos tecnológicos de la administración, sino elevar los estándares de eficiencia institucional, mejorar la calidad del servicio al ciudadano, optimizar tiempos de respuesta, fortalecer la gestión documental, garantizar la continuidad operativa de las diferentes dependencias, facilitar la rendición de cuentas y promover el cumplimiento de los principios de Gobierno Digital. Al estar claramente identificada, priorizada y alineada con el Plan de Desarrollo Territorial y con la normatividad vigente, esta adquisición constituye una inversión justificada, estratégica y completamente necesaria. Por tanto, es procedente llevar a cabo la contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y eficiencia del gasto público que rigen la contratación estatal.

RELACIÓN ESTRATÉGICA CON EL PLAN DE DESARROLLO.





De conformidad con el Acuerdo No. 017, sancionado el 08 de junio de 2024, mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Marquetalia, Caldas, para el período **2024-2027, titulado “MARQUETALIA AVANZA, 100 AÑOS DE HISTORIA”**, se establece en su componente estratégico 3: "Marquetalia avanza en el fortalecimiento institucional, la gobernanza y la seguridad ciudadana". Dentro de este componente, se encuentra el Programa de Fortalecimiento de la Convivencia y la Seguridad Ciudadana, que incluye como uno de sus productos asociados la adquisición de computadores (hardware y software) para la administración central, con el propósito de mejorar la implementación del gobierno digital.

Este programa responde a la necesidad de dotar a las áreas administrativas con herramientas tecnológicas avanzadas, que permitan no solo una mayor eficiencia en la gestión pública, sino también un fortalecimiento en la capacidad de respuesta y el control institucional. La actualización y ampliación de estos recursos contribuirán a optimizar los procesos internos y a fortalecer los servicios ofrecidos a la ciudadanía, alineándose con los objetivos de modernización y digitalización que promueve el Plan de Desarrollo en el marco del gobierno digital.

III. OBJETO A CONTRATAR:

Objeto: “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA DOTAR Y FORTALECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE MARQUETALIA, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO, OPERATIVOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL USO EFICIENTE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS”.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Clasificación UNSPSC y especificación del suministro a adquirir:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43211507	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
43211508	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
43212105	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Impresoras de computador
43201803	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivo de almacenamiento

2. Descripción y especificaciones técnicas exigidas





El suministro deberá hacerse cumpliendo las siguientes cantidades y cualidades técnicas mínimas para cada elemento

CANTIDAD	ELEMENTOS	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
10	COMPUTADORES	Computador de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), con un procesador mínimo Intel Core i5 de 13ª generación o superior, o su equivalente en otras marcas, con arquitectura de 64 bits, mínimo 8 núcleos físicos, frecuencia base mínima de 2.0 GHz y frecuencia turbo mínima de 4.5 GHz, con memoria caché mínima de 12 MB, garantizando un adecuado desempeño en multitarea. En cuanto a memoria, deberá incluir mínimo 8 GB de memoria RAM tipo DDR4 o superior, con posibilidad de expansión. El almacenamiento deberá ser mediante unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB y tecnología NVMe o superior, garantizando rapidez en el acceso a la información. El equipo deberá incorporar una pantalla integrada de mínimo 23.8 pulgadas tipo LED, con resolución mínima Full HD (1920 x 1080) y relación de aspecto 16:9, adecuada para labores administrativas continuas. En conectividad, el equipo deberá disponer como mínimo de tres (3) puertos USB, incluyendo al menos uno (1) tipo C, un (1) puerto HDMI, un (1) puerto LAN Ethernet RJ-45, un (1) puerto VGA o equivalente, y una (1) salida de audio para audífonos. Adicionalmente, deberá contar con conectividad inalámbrica WiFi y tecnología Bluetooth integradas. El equipo deberá incluir cámara web, micrófono y altavoces integrados, así como teclado y mouse tipo convencional, ya sea con conexión USB o inalámbrica. El equipo deberá funcionar mediante alimentación eléctrica directa. En cuanto a diseño, deberá ser de tipo compacto, con características ergonómicas, en color negro o similar, adecuado para ambientes de oficina. El proveedor deberá garantizar una garantía mínima de doce (12) meses, incluyendo soporte técnico en sitio o remoto. Sistema operativo Windows 11 Pro de 64 bits licenciado, preinstalado y activado.
1	COMPUTADORES PORTÁTILES	Equipo portátil con procesador Intel Core i5 o equivalente, arquitectura híbrida de 8 núcleos físicos (4 Performance + 4 Efficient), frecuencia máxima de hasta 4.4 GHz en núcleos P y 3.3 GHz en núcleos E, 12 MB de memoria caché, fabricado en proceso tecnológico de 7 nm o similar. Incorpora 16 GB de memoria RAM DDR4 o DDR5 y unidad de estado sólido (SSD) NVMe de 1 TB. Pantalla de 15 pulgadas con resolución Full HD (1920 x 1080). Sistema operativo Windows 11 Home en español preinstalado. Conectividad mediante Wi-Fi 6, Bluetooth y puerto Ethernet Gigabit (RJ-45). Puertos: 1 HDMI, 2 USB tipo A, 1 USB tipo C y salida de audífonos 3.5 mm. Batería interna recargable.





		con autonomía aproximada de 7.6 horas. Incluye cámara web integrada con resolución 1080p Full HD.
3	IMPRESORA	Impresora multifuncional láser monocromático, con funciones de impresión, copiado y escaneo integradas. La tecnología de impresión deberá ser láser electrofotográfico monocromática, con una velocidad mínima de hasta 40 páginas por minuto en tamaño A4, y tiempo de salida de la primera página inferior a 7 segundos. La resolución de impresión deberá ser de hasta 1200 × 1200 ppp efectivos. El equipo deberá contar con impresión dúplex automática estándar. La capacidad de entrada de papel deberá ser de mínimo 350 hojas, distribuida en bandeja principal de 250 hojas y bandeja multipropósito de al menos 100 hojas. La capacidad de salida deberá ser mínima de 150 hojas en bandeja face-down. El equipo deberá soportar tamaños de papel A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Oficio y sobres. El ciclo de trabajo mensual deberá ser de hasta 80.000 páginas, recomendado para volúmenes mensuales entre 750 y 4.000 páginas. El equipo deberá contar con memoria RAM mínima de 512 MB o superior, procesador integrado de alto rendimiento y conectividad mediante USB 2.0 de alta velocidad y puerto Ethernet Gigabit 10/100/1000, con opción de conectividad inalámbrica WiFi de doble banda según versión. Deberá ser compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux, y soportar protocolos de seguridad de red tales como SSL/TLS, IPsec y SNMPv3, además de permitir impresión segura con PIN. En cuanto a funciones de escaneo, el equipo deberá incorporar escáner de superficie plana con alimentador automático de documentos (ADF) de mínimo 50 hojas, con capacidad de escaneo dúplex automático. La resolución óptica mínima deberá ser de hasta 1200 × 1200 ppp, con velocidad de escaneo de hasta 29 páginas por minuto en simplex y hasta 46 imágenes por minuto en dúplex. Deberá permitir escaneo en formatos PDF, JPEG y TIFF, y soportar destinos como correo electrónico, carpeta de red, USB y servicios en la nube. En función de copiado, el equipo deberá permitir velocidades de hasta 40 copias por minuto, con resolución de hasta 600 × 600 ppp. El equipo deberá incorporar pantalla táctil a color de mínimo 2,7 pulgadas para configuración y operación directa. El equipo deberá incluir cartucho de tóner inicial, cable de alimentación, cable USB (si aplica) y garantía mínima de 12 meses.
1		Impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanques de tinta recargables, diseñado para





	IMPRESORA	impresión, escaneo y copiado de documentos en ambientes de oficina o institucionales. La tecnología de impresión deberá ser de tipo inyección de tinta con cabeza piezoeléctrica de cuatro colores (CMYK), con una resolución máxima de impresión de 5760 × 1440 dpi, que permita obtener alta calidad en documentos y gráficos a color desde papel normal hasta medios fotográficos. El equipo deberá incorporar impresión automática a doble cara (duplex) para A4 y Carta, con una velocidad de impresión de hasta 33 páginas por minuto en negro y 15 páginas por minuto en color en modo de borrador, y velocidad ISO de impresión mínima de 10,5 ipm en negro y 5 ipm en color para documentos A4. La impresora deberá contar con capacidad de entrada de papel de al menos 100 hojas, compatible con tamaños A4, Carta, Legal y otros formatos estándar, así como tipos de papel normal, especial para inyección de tinta, fotográfico y sobres. La bandeja de salida debe soportar un flujo ordenado de documentos impresos y mantener la integridad de las hojas impresas. El mecanismo de alimentación de papel deberá ser fiable para soportar ciclos de trabajo institucionales y evitar atascos frecuentes. Para funciones de escaneo, el equipo deberá disponer de un escáner de superficie plana con sensor CIS a color, con resolución óptica nativa de 1200 × 2400 dpi, permitiendo digitalización de documentos con color verdadero y profundidad adecuada. La unidad debe poder escanear en formatos comunes como PDF, JPEG y TIFF, y permitir escaneo directo a carpeta de red, correo electrónico o dispositivos de almacenamiento USB (según características del equipo). La impresora deberá incluir conectividad alámbrica y inalámbrica y capacidad de conexión Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), con soporte para impresión desde dispositivos móviles a través de protocolos estándar como AirPrint, Mopria o aplicaciones compatibles. El sistema operativo compatible deberá incluir versiones recientes de Windows, macOS y Linux. El equipo deberá contar con una interfaz de operación intuitiva, preferiblemente con pantalla LCD integrada para configuración y selección de funciones sin necesidad de equipo adicional, así como con garantía mínima de 12 meses con soporte técnico disponible en el país, repuestos y asistencia del fabricante o distribuidor autorizado.
4		Disco sólido tipo Sata 2.5 " con capacidad de 500 GB, interfaz SATA III (6 Gb/s), factor de forma: 2.5 pulgadas, velocidad de lectura hasta 550 MB/s, velocidad de escritura hasta 500 MB/s, resistencia 150 TBW (Total Bytes Written)





	DISCO SÓLIDO SATA INTERNO 2.5	o superior. Temperatura operativa: 0°C a 70°C, consumo de energía: bajo consumo en estado activo e inactivo. Compatible con PCs, laptops y otros dispositivos que soporten conexión SATA de 2.5"
6	MEMORIA RAM	Módulo de memoria RAM 16 GB DDR4 para equipo tipo todo en uno, formato SO-DIMM de 260 pines, frecuencia mínima 3200 MHz (PC4-25600), voltaje de operación 1.2 V, arquitectura non-ECC, unbuffered, latencia típica CL22 o inferior, compatible con procesadores Intel y AMD que soporten DDR4 a 3200 MHz. Diseñado para ranuras SO-DIMM DDR4 estándar en equipos AIO y portátiles, con soporte para configuración en single channel o dual channel según la placa base. Garantía mínima de 12 meses.

3. Obligaciones a desarrollar por el contratista:

a. Obligaciones Específicas:

1. Entregar en las instalaciones del Gobierno de Marquetalia, en el lugar que indique el supervisor del contrato, los siguientes elementos tecnológicos: diez (10) computadores de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), un (1) computador portátil, tres (3) impresoras multifuncionales láser monocromáticas, una (1) impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanque recargable, cuatro (4) unidades de estado sólido (SSD) tipo SATA de 500 GB y seis (6) módulos de memoria RAM DDR4 de 16 GB, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en la invitación pública.
2. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, garantizando su correcto estado de funcionamiento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por el Gobierno de Marquetalia.
3. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido y en las condiciones definidas por el Gobierno de Marquetalia, suministrando equipos nuevos, originales, de marcas reconocidas en el mercado y con las características técnicas mínimas requeridas.
4. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Gobierno de Marquetalia, efectuando el transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su correcta entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.
5. Garantizar que los bienes suministrados correspondan plenamente a las características, especificaciones técnicas, cantidades, calidad, referencias y condiciones ofertadas en la propuesta presentada y aceptada por el Gobierno de Marquetalia.
6. Suministrar los equipos tecnológicos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública, los estudios previos y los requerimientos efectuados por el Gobierno de Marquetalia.
7. Realizar, por su cuenta y riesgo, el cambio o reposición inmediata de cualquier equipo o componente que presente defectos de fabricación, daños, inconsistencias o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, cuando así lo requiera el supervisor del contrato, sin costo adicional para el Gobierno de Marquetalia.
8. Garantizar que todos los equipos cuenten con sus accesorios, manuales, cables, fuentes de alimentación y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento, de conformidad con las especificaciones técnicas del proceso.
9. Garantizar la vigencia de las garantías ofrecidas para cada uno de los equipos suministrados





Gobierno de
Marquetalia
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General
y de Gobierno**
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

10. Mantener informado al Gobierno de Marquetalia sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para garantizar su normal desarrollo.
11. Entregar la factura electrónica correspondiente junto con la documentación exigida para el trámite de pago, requisito indispensable para la recepción a satisfacción de los bienes por parte del Gobierno de Marquetalia.
12. Cumplir con todas las obligaciones legales, tributarias, laborales, comerciales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato, manteniendo indemne al Gobierno de Marquetalia frente a cualquier reclamación originada por el incumplimiento de dichas obligaciones.

Obligaciones Generales:

1. realizar la entrega de los elementos en el tiempo pactado en las instalaciones de la alcaldía municipal de Marquetalia.
2. Realizar la entrega de los manuales, licencias, documentos de importación y demás documentación legal que aplique a cada producto
3. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y en las condiciones que indique el Municipio.
4. Programar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Cumplir totalmente con las especificaciones contenidas en el presente documento y en la propuesta presentada al Municipio.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofertados, de acuerdo con la propuesta del contratista.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo, cuando aplique.
8. Para el pago, el contratista deberá presentar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y detallar los servicios prestados, cantidades, valor unitario y valor total.
9. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el contratista y el Municipio.
10. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando demoras o inconvenientes. Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios.
11. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y hasta cuatro meses después, y presentarse al Municipio cuando sea requerido para la suscripción del acta de liquidación correspondiente.
12. Acatar las instrucciones impartidas por el Municipio durante el desarrollo del contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique un retraso en el desarrollo del contrato.
14. En cumplimiento de la Ley 789 de 2002, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. Además, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal que acredite el pago de los aportes a dichos sistemas para sus empleados.
15. Cumplir con todas las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que estas disposiciones generen gastos o costos no previstos, serán asumidos por el contratista.
16. El contratista asumirá cualquier obligación que pueda imponerse al Municipio por violaciones legales en la ejecución del contrato.
17. Prestar los servicios de manera independiente, sin subordinación laboral, y utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.





18. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal involucrado en la ejecución del contrato, así como la elaboración de los subcontratos necesarios, dejando claro que no existe vínculo laboral alguno entre el personal y la Alcaldía de Marquetalia, Caldas.
19. Asumir el pago de los impuestos derivados de la legalización y ejecución del contrato.

V. Modalidad de Selección

Contratación de Mínima Cuantía

I. Justificación y Fundamentos Jurídicos que Soporta la Modalidad de Selección

En virtud del objeto a contratar y considerando que la cuantía del proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía establecida para la entidad en la presente vigencia, se ha determinado que la modalidad de contratación es de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. Esta modalidad también se enmarca en el Capítulo 2 de las Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 (Modalidades de Contratación), Subsección 5 (Mínima Cuantía), específicamente en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 - "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía" y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 - "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

VI. Valor Estimado del Contrato:

a. Análisis del Sector - Estudio del Mercado:

La Alcaldía Municipal de Marquetalia, Caldas, llevó a cabo un estudio de mercado con el fin de evaluar los costos de los componentes y establecer el valor del contrato. En respuesta a la necesidad identificada y dentro del estudio de mercado, la Alcaldía solicitó cotizaciones a proveedores, revisó procesos de contratación similares celebrados por la entidad en vigencias anteriores y realizó un sondeo a través de internet y en la plataforma SECOP. Como resultado, se obtuvieron los valores que se detallan a continuación:

● Análisis de la oferta:

Con el propósito de establecer un presupuesto oficial ajustado a las condiciones reales del mercado y asegurar una contratación eficiente, el Municipio de Marquetalia adelantó un proceso de recolección de cotizaciones con proveedores debidamente habilitados y con experiencia comprobada en el suministro de equipos tecnológicos. Este ejercicio permitió no solo conocer de manera más detallada la oferta disponible en el sector, sino también estimar con mayor precisión los costos asociados a cada uno de los elementos requeridos, garantizando así la planeación adecuada del proceso contractual.

Para la consolidación del presupuesto, se tuvieron en cuenta factores como las especificaciones técnicas mínimas necesarias para el correcto funcionamiento institucional, la calidad y garantía de los productos ofrecidos, la capacidad de respuesta de los proveedores y los tiempos estimados de entrega. Todo ello en busca de asegurar una contratación transparente, eficiente y en armonía con las verdaderas necesidades de la administración municipal.

Fruto del análisis técnico y funcional realizado por las distintas dependencias del Gobierno de Marquetalia, se identificó la necesidad de adquirir los siguientes elementos tecnológicos: diez (10) computadores de escritorio tipo Todo en Uno, un (1) computador portátil, tres (3) impresoras multifuncionales láser monocromáticas de alto rendimiento, una (1) impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanque recargable, cuatro (4) unidades de estado sólido





(SSD) tipo SATA de 500 GB y seis (6) módulos de memoria RAM DDR4 de 16 GB, todos orientados a garantizar el funcionamiento integral de las oficinas. Esta dotación responde a la urgente necesidad de modernizar y fortalecer las capacidades operativas de las áreas misionales y de apoyo que diariamente atienden procesos clave para el municipio.

En lo que respecta a los equipos de cómputo, se ha evidenciado que muchos de los dispositivos actualmente en uso presentan un rendimiento deficiente, producto de su antigüedad y del desgaste generado por el uso constante. Esta situación ha generado limitaciones para que los funcionarios realicen sus labores con eficiencia, afectando la oportunidad en la gestión de trámites y servicios a la ciudadanía. Contar con computadores actualizados permitirá mejorar significativamente la velocidad de procesamiento, facilitar el trabajo diario y aumentar la productividad de las distintas áreas.

Por otra parte, en cuanto a las impresoras, se ha constatado que las existentes ya no cumplen con los requerimientos operativos mínimos y son insuficientes, dado el elevado volumen de documentación que se genera en las dependencias. Contratos, informes, oficios, resoluciones, certificados, facturas y recibos deben producirse con agilidad y en forma continua. En ese sentido, contar con equipos de impresión de alto rendimiento permitirá reducir retrasos, descongestionar tareas administrativas y mejorar la atención a los usuarios, contribuyendo a un entorno de trabajo más organizado y eficiente.

De igual manera, se resalta la necesidad de fortalecer los equipos de cómputo con los que cuenta actualmente el Gobierno de Marquetalia, teniendo en cuenta que algunos presentan limitaciones de almacenamiento y rendimiento que pueden afectar el desarrollo eficiente de las actividades administrativas. Por tal razón, se requiere la adquisición de cuatro (4) unidades de estado sólido (SSD) tipo SATA de 500 GB y seis (6) módulos de memoria RAM DDR4 de 16 GB, destinados a mejorar la capacidad de almacenamiento, velocidad de respuesta y rendimiento general de los equipos utilizados en las diferentes oficinas de la Administración Municipal.

La adquisición de estos componentes permitirá optimizar y prolongar la vida útil de los equipos existentes, reducir limitaciones de funcionamiento y garantizar mejores condiciones para el desarrollo de las labores de funcionarios y contratistas. De esta manera, se busca fortalecer la capacidad operativa del Gobierno de Marquetalia, optimizar los recursos tecnológicos disponibles y contribuir a una prestación del servicio público más eficiente y oportuna.

CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS

COTIZACIONES - PROMEDIO								
cantid ad	Descripción	COTIZACION N UNO UNIDAD	COTIZACION N UNO TOTAL	COTIZACION N DOS UNIDAD	COTIZACION DOS TOTAL	Precios unitarios consultados por el Gobierno de Marquetalia	Precios totales consultados por el Gobierno de Marquetalia	PROMEDIO
10	Computador de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), con un procesador mínimo Intel Core i5 de 13ª generación o superior, o su equivalente en otras marcas, con arquitectura de 64 bits, mínimo 8 núcleos físicos, frecuencia base mínima de 2.0 GHz y frecuencia turbo mínima de 4.5 GHz, con memoria caché mínima de 12 MB, garantizando un adecuado desempeño en multitarea. En cuanto a memoria, deberá incluir mínimo 8 GB de memoria RAM tipo DDR4 o superior, con posibilidad de expansión. El almacenamiento deberá ser mediante unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB y tecnología NVMe o superior, garantizando rapidez en el acceso a la información. El equipo deberá incorporar una pantalla integrada de mínimo 23.8 pulgadas tipo LED, con resolución mínima Full HD (1920 x 1080) y relación de aspecto 16:9, adecuada para labores administrativas continuas. En conectividad, el equipo deberá disponer como mínimo de tres (3) puertos USB, incluyendo al menos uno (1) tipo C, un (1) puerto HDMI, un (1) puerto LAN Ethernet RJ-45, un (1) puerto VGA o equivalente, y una (1) salida de audio para audífonos. Adicionalmente, deberá contar con conectividad inalámbrica WiFi y tecnología Bluetooth integradas. El equipo deberá incluir cámara web, micrófono y altavoces integrados, así como teclado y mouse tipo convencional, ya sea con conexión USB o inalámbrica. El equipo deberá funcionar mediante alimentación eléctrica directa. En cuanto a diseño, deberá ser de tipo compacto, con características ergonómicas, en color negro o similar, adecuado para ambientes de oficina. El proveedor deberá garantizar una garantía mínima de doce (12) meses, incluyendo soporte técnico en sitio o remoto. Sistema operativo Windows 11 Pro de 64 bits licenciado, preinstalado y activado.	\$ 2.950.000	\$ 29.500.000	\$ 2.900.000	\$ 29.000.000	\$ 3.034.900	\$ 30.349.000	\$ 29.616.333





Gobierno de
Marquetalia
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General
y de Gobierno**
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

1	Equipo portátil con procesador Intel Core i5 o equivalente, arquitectura híbrida de 8 núcleos físicos (4 Performance + 4 Efficient), frecuencia máxima de hasta 4.4 GHz en núcleos P y 3.3 GHz en núcleos E, 12 MB de memoria caché, fabricado en proceso tecnológico de 7 nm o similar. Incorpora 16 GB de memoria RAM DDR4 o DDR5 y unidad de estado sólido (SSD) NVMe de 1 TB. Pantalla de 15 pulgadas con resolución Full HD (1920 x 1080). Sistema operativo Windows 11 Home en español preinstalado. Conectividad mediante Wi-Fi 6, Bluetooth y puerto Ethernet Gigabit (RJ-45). Puertos: 1 HDMI, 2 USB tipo A, 1 USB tipo C y salida de audífonos 3.5 mm. Batería interna recargable con autonomía aproximada de 7.6 horas. Incluye cámara web integrada con resolución 1080p Full HD.	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000	\$ 3.400.000	\$ 3.400.000	\$ 2.399.000	\$ 2.399.000	\$ 3.099.667
3	Impresora multifuncional láser monocromática, con funciones de impresión, copiado y escaneo integradas. La tecnología de impresión deberá ser láser electrofotográfico monocromática, con una velocidad mínima de hasta 40 páginas por minuto en tamaño A4, y tiempo de salida de la primera página inferior a 7 segundos. La resolución de impresión deberá ser de hasta 1200 x 1200 ppp efectivos. El equipo deberá contar con impresión dúplex automática estándar. La capacidad de entrada de papel deberá ser de mínimo 350 hojas, distribuida en bandeja principal de 250 hojas y bandeja multipropósito de al menos 100 hojas. La capacidad de salida deberá ser mínima de 150 hojas en bandeja face-down. El equipo deberá soportar tamaños de papel A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Oficio y sobres. El ciclo de trabajo mensual deberá ser de hasta 80.000 páginas, recomendado para volúmenes mensuales entre 750 y 4.000 páginas. El equipo deberá contar con memoria RAM mínima de 512 MB o superior, procesador integrado de alto rendimiento y conectividad mediante USB 2.0 de alta velocidad y puerto Ethernet Gigabit 10/100/1000, con opción de conectividad inalámbrica WiFi de doble banda según versión. Deberá ser compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux, y soportar protocolos de seguridad de red tales como SSL/TLS, IPsec y SNMPv3, además de permitir impresión segura con PIN. En cuanto a funciones de escaneo, el equipo deberá incorporar escáner de superficie plana con alimentador automático de documentos (ADF) de mínimo 50 hojas, con capacidad de escaneo dúplex automático. La resolución óptica mínima deberá ser de hasta 1200 x 1200 ppp, con velocidad de escaneo de hasta 29 páginas por minuto en simplex y hasta 46 imágenes por minuto en dúplex. Deberá permitir escaneo en formatos PDF, JPEG y TIFF, y soportar destinos como correo electrónico, carpeta de red, USB y servicios en la nube. En función de copiado, el equipo deberá permitir velocidades de hasta 40 copias por minuto, con resolución de hasta 600 x 600 ppp. El equipo deberá incorporar pantalla táctil a color de mínimo 2,7 pulgadas para configuración y operación directa. El equipo deberá incluir cartucho de tóner inicial, cable de alimentación, cable USB (si aplica) y garantía mínima de 12 meses.	\$ 2.300.000	\$ 6.900.000	\$ 2.300.000	\$ 6.900.000	\$ 2.621.900	\$ 7.865.700	\$ 7.221.900
1	Impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanques de tinta recargables, diseñado para impresión, escaneo y copiado de documentos en ambientes de oficina o institucionales. La tecnología de impresión deberá ser de tipo inyección de tinta con cabeza piezoeléctrica de cuatro colores (CMYK), con una resolución máxima de impresión de 5760 x 1440 dpi, que permita obtener alta calidad en documentos y gráficos a color desde papel normal hasta medios fotográficos. El equipo deberá incorporar impresión automática a doble cara (duplex) para A4 y Carta, con una velocidad de impresión de hasta 33 páginas por minuto en negro y 15 páginas por minuto en color en modo de borrador, y velocidad ISO de impresión mínima de 10,5 ipm en negro y 5 ipm en color para documentos A4. La impresora deberá contar con capacidad de entrada de papel de al menos 100 hojas, compatible con tamaños A4, Carta, Legal y otros formatos estándar, así como tipos de papel normal, especial para inyección de tinta, fotográfico y sobres. La bandeja de salida debe soportar un flujo ordenado de documentos impresos y mantener la integridad de las hojas impresas. El mecanismo de alimentación de papel deberá ser fiable para soportar ciclos de trabajo institucionales y evitar atascos frecuentes. Para funciones de escaneo, el equipo deberá disponer de un escáner de superficie plana con sensor CIS a color, con resolución óptica nativa de 1200 x 2400 dpi, permitiendo digitalización de documentos con color verdadero y profundidad adecuada. La unidad debe poder escanear en formatos comunes como PDF, JPEG y TIFF, y permitir escaneo directo a carpeta de red, correo electrónico o dispositivos de almacenamiento USB (según características del equipo). La impresora deberá incluir conectividad alámbrica y inalámbrica y capacidad de conexión Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), con soporte para impresión desde dispositivos móviles a través de protocolos estándar como AirPrint, Mopria o aplicaciones compatibles. El sistema operativo compatible deberá incluir versiones recientes de Windows, macOS y Linux. El equipo deberá contar con una interfaz de operación intuitiva, preferiblemente con pantalla LCD integrada para configuración y selección de funciones sin necesidad de equipo adicional, así como con garantía mínima de 12 meses con soporte técnico disponible en el país, repuestos y asistencia del fabricante o distribuidor autorizado.	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	\$ 1.550.000	\$ 1.550.000	\$ 1.530.000	\$ 1.530.000	\$ 1.560.000
4	Disco sólido tipo Sata 2.5" con capacidad de 500 GB, interfaz SATA III (6 Gb/s), factor de forma: 2.5 pulgadas, velocidad de lectura hasta 550 MB/s, velocidad de escritura hasta 500 MB/s, resistencia 150 TBW (Total Bytes Written) o superior. Temperatura operativa: 0°C a 70°C, consumo de energía: bajo consumo en estado activo e inactivo. Compatible con PCs, laptops y otros dispositivos que soporten conexión SATA de 2.5"	\$ 450.000	\$ 1.800.000	\$ 450.000	\$ 1.800.000	\$ 325.000	\$ 1.300.000	\$ 1.633.333
6	Módulo de memoria RAM 16 GB DDR4 para equipo tipo todo en uno, formato SO-DIMM de 260 pines, frecuencia mínima 3200 MHz (PC4-25600), voltaje de operación 1.2 V, arquitectura non-ECC, unbuffered, latencia típica CL22 o inferior, compatible con procesadores Intel y AMD que soporten DDR4 a 3200 MHz. Diseñado para ranuras SO-DIMM DDR4 estándar en equipos AIO y portátiles, con soporte para configuración en single channel o dual channel según la placa base. Garantía mínima de 12 meses.	\$ 783.333	\$ 4.699.998	\$ 741.667	\$ 4.450.002	\$ 382.000	\$ 2.292.000	\$ 3.814.000
TOTAL PROMEDIO		\$ 11.583.333	\$ 48.000.000	\$ 11.341.667	\$ 47.100.000	\$ 10.292.800	\$ 45.735.700	\$ 46.945.233

TOTAL PROMEDIO

\$ 46.945.233

Nota: Para efectos de la estructuración y presentación de las ofertas, los interesados deberán considerar dentro de sus costos todos los tributos, estampillas, tasas, contribuciones, retenciones y demás descuentos de carácter legal que resulten aplicables al presente proceso contractual. En





particular, deberá tenerse en cuenta que la carga correspondiente a estampillas municipales asciende al doce punto ocho por ciento (12,8%) del valor contractual, razón por la cual este porcentaje deberá ser contemplado por los oferentes en la elaboración de su propuesta económica, sin que ello genere reconocimiento o pago adicional por parte de la Entidad.

● **Análisis de la demanda:**

Parte del estudio de mercados es conocer y analizar mediante el presente estudios la demanda en el sector, en este sentido la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas ha celebrado contratos en vigencias anteriores con objetos iguales o similares a los del presente proceso de contratación, permitiendo recolectar información suficiente para así lograr establecer criterios de selección que garanticen satisfacer las necesidades de la Entidad bajo condiciones de precios, calidades y plazos:

CONTRATO N°	AÑO	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATO
MC-128-2023	2023	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PERMITIENDO MEJORAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ADMINISTRATIVA	\$ 8,586,941
MC-087-2024	2024	SUMINISTRO DE SILLAS, COMPUTADORES, IMPRESORA Y VIDEO BEAM, PARA FORTALECER LA ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA QUE PERMITAN MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.	\$9.963.100
MC-092-2025	2025	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y DEMÁS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA DOTAR Y FORTALECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE MARQUETALIA, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL USO EFICIENTE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.	\$27.969.920

● **Consultas SECOP:**

Como complemento al análisis de la demanda, se realizaron consultas en el SECOP I y SECOP II para analizar proceso de contratación de objetos similares al del presente proceso, de otras entidades que integran el portal de contratación por lo que es indispensable tener en cuenta lo siguiente:

CONTRATO N°	ENTIDAD	AÑO	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATO
093-2023-MC	CALDAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ARANZAZU	2023	COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, COMPUTADOR PORTATIL, TELEVISOR, VIDEO PROYECTOR, TELEVISOR PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO (OFICINA REGIMEN SUBSIDIADO) DEL MUNICIPIO DE ARANZAZU - CALDAS	\$31,357,707
CMC-075- 2024	MUNICIPIO DE ANSERMA CALDAS	2024	COMPRVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA DOTACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL EN PRO DEL FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO EN EL MUNICIPIO DE ANSERMA CALDAS	\$17,000,000





CMC-084-2025	MUNICIPIO DE ANSERMA CALDAS	2025	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS PARA LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$39,858,000
MINC No. 010- 2025	SUCRE - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOLUVIEJO	2025	PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TOLUVIEJO.	\$36,400,000
CMC 037-2025	NARIÑO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL ROSARIO	2025	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y PARTES PARA REPARACIÓN DE EQUIPOS PARA LAS OFICINAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EL ROSARIO NARIÑO	\$14,993,000

En virtud de lo anterior y acorde con las especificaciones y cantidades requeridas para el suministro de elementos de tecnología para el Gobierno del municipio de Marquetalia, en aras de garantizar la salud y bienestar de la población Marquetona, se establece que el presupuesto máximo oficial para el presente proceso de selección es de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 46.945.233) MCTE**, valor que el Municipio de Marquetalia Caldas está dispuesto a pagar por el servicio requerido, sin perjuicio de escoger la propuesta que menor precio oferte.

II. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

Para el desarrollo de los diferentes procesos Pre-contractuales, Contractuales y Post-contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Valor	Fecha	Vigencia	Firmado por
230	49.000.000	12 de febrero de 2026	2026	Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas Alcalde Municipal

III. Forma de Pago

La Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas pagará el valor del contrato, en un solo pago dentro de los cuarenta días siguientes a la entrega de los elementos previo la aprobación del supervisor y la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

IV. Plazo de Ejecución del Contrato

El término de duración será hasta 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 del 2015.

V. Supervisión

La supervisión del Contrato desarrollado en el marco de este estudio, será realizado por la **Secretaría General y de Gobierno** del municipio de Marquetalia Caldas.





De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

Igualmente, el supervisor será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Marquetalia Caldas, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

VI. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo

N.º	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumpla con la calidad de los bienes suministrados requerido por la entidad.	Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia de la entidad.	2	2	4	Bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Insistencia del contratista para la ejecución del contrato.	Incumplimiento de los objetivos establecidos por la administración municipal y la Secretaría General y de Gobierno retrasando el proceso contractual.	2	2	4	Bajo





N°	¿A quié n se le a signa ?	Tratamiento/ Control a ser implementa do	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Pro b a b i l i d a d	Im p a c t o	V a l o r a c i ó n	C a t e g o r í a					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Pe rio di ci da d





1	A l c a l í a M u n i c i p a l y c o n t r a t i s t a	Establecer y acordar los criterios de ejecución de actividades, verificando la calidad y garantía de los elementos e insumos a suministrados, dando aplicación a las obligaciones del contratista, realizando la devolución y requiriendo al contratista el cambio inmediato de los elementos que no cumplen con lo requerido por la entidad.	2	1	3	B a j o	No	Se cr et ar í a ge ne ral y de G ob ier no	De sd e el ini cio de co ntr at o	H a s t a l a t e r m i n a c i ó n d e c o n t r a t o	Revisión y aprobación de criterios de ejecución de actividades. Seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Du ra nt e la ej ec uci ón de l co ntr at o.
---	--	---	---	---	---	------------------	----	--	---	--	---	--





2	A l c a l d í a M u n i c i p a l	Reconocimie nto de las fallas y Plan de acción para mitigarlos.	2	1	3	B a j o	No	Se cr et ar í a G e n e r a l y de G o b i e r n o	De s d e el i n i c i o de c o n t r a t o	H a s t a l a t e r m i n a c i ó n d e c o n t r a t o	Revisión y aprobació n de criterios de ejecución de actividade s.	
---	---	--	---	---	---	------------------	----	--	---	--	---	--

VII. Garantías para el Proceso de Contratación

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	Pre- Con trac tual	Con trac tual	Pos t- con trac tual	Aplic a	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado		X		NO	100% del valor correspondiente al pago anticipado.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo.





Garantía	Pre-Contrac tual	Con trac tual	Pos t- con trac tual	Aplic a	Porcentaje (%)	Plazo
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO	De 5% en adelante del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO	De 5% en adelante del Valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cinco (5) años más.
Calidad del servicio			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de bienes			X	SI	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Seguro de responsabilidad civil.		X		NO	Doscientos (200) SMMLV.	Por el término del contrato.
Otros			X	NO		

En el marco del proceso de adquisición de equipos de cómputo, impresoras y demás elementos tecnológicos necesarios para dotar y fortalecer las diferentes dependencias del gobierno de Marquetalia, es fundamental exigir la constitución de una póliza de cumplimiento y una póliza de calidad de bienes, aun cuando el proceso se enmarque dentro de una mínima cuantía. Esta exigencia se sustenta en la necesidad de garantizar que el contratista cumpla con las condiciones pactadas en cuanto a calidad, oportunidad y especificaciones técnicas, lo cual es esencial para el buen desarrollo de la actividad administrativa.

La póliza de cumplimiento representa una herramienta de respaldo para la entidad, ya que obliga al contratista a cumplir de manera estricta con los compromisos contractuales. En caso de incumplimiento, esta póliza permite a la administración tomar acciones para resarcir posibles daños o perjuicios derivados de una ejecución inadecuada. Esto es especialmente importante cuando los bienes contratados son destinados a mejorar los procesos operativos y administrativos, los cuales impactan directamente la eficiencia institucional y la calidad del servicio a la ciudadanía.

Por su parte, la póliza de calidad de bienes asegura que los elementos entregados cumplan con las condiciones técnicas exigidas, sean nuevos, funcionales y estén libres de defectos. Considerando que se trata de bienes tecnológicos, cuya vida útil y funcionamiento pueden verse comprometidos por fallas de fábrica o especificaciones incorrectas, es indispensable contar con un respaldo que permita a la administración exigir reparaciones, reposiciones o compensaciones económicas en caso de ser necesario.

Aunque el proceso contractual se realice bajo la modalidad de mínima cuantía, los recursos involucrados son de naturaleza pública y, por tanto, deben ser protegidos con la misma rigurosidad que en procesos de mayor valor. La exigencia de estas pólizas también fortalece la transparencia, la trazabilidad del proceso y la responsabilidad en la contratación estatal, alineándose con los principios





Gobierno de
Marquetalia
Nit. 890.801.147-0

**Secretaría General
y de Gobierno**
gobierno@marquetalia-caldas.gov.co

establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En conclusión, la solicitud de póliza de cumplimiento y de calidad de bienes se justifica plenamente como una medida que resguarda los intereses del municipio de Marquetalia, garantiza el uso eficiente de los recursos públicos y permite asegurar que los bienes adquiridos cumplan su propósito de mejorar la gestión administrativa y la prestación de los servicios a la comunidad.

Los presentes estudios previos se expiden a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2026

ORIGINAL FIRMADO
CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

*Proyectó: Claudia Muñoz Duque – Secretaria General y de Gobierno
Revisó: Edwin Leandro Arboleda Ospina - Asesor Jurídico
Aprobó: Jhon Wilmar Ramírez Giraldo – Secretario Jurídico.*

