Alcaldía Municipal de Motavita

ENTIDAD	MUNICIPIO DE MOTAVITA BOYACÁ.
FECHA	11 SEPTIEMBRE DEL 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	NIDIA YANETH MARTINEZ MARTINEZ
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO, SCANER E IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOTAVITA BOYACÁ VIGENCIA 2026
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (19.842.800) M/CTE.
DURACION DEL CONTRATO	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO
PLAZO DE EJECUCIÓN	QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 1
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 3
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN 6
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 6
5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN....7
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA....7
7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN....8
8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS....13
9. DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN. 15
10. FORMA DE PAGO 15
11. ANÁLISIS DEL SECTOR....16
12. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES. 17
13. SUPERVISIÓN Y CONTROL 17
14. RESPONSABLE 18

Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que, conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, "*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución…"* Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que, así mismo, el Artículo 209 de la Constitución política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; por consiguiente el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que, el Municipio de Motavita (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde 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.

Que, de otro modo, el Artículo 315 de la constitución Política de Colombia dispone que corresponde a los alcaldes dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que, así mismo, en acatamiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, velar por el fortalecimiento institucional, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y asegurar la acción y desarrollo de programas y de actividades que permitan un permanente orden público.

Que, La Ley 1551 de 2012, los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos (…)

Que, el Municipio de Motavita para adelantar las funciones de su competencia requiere una serie de bienes y servicios, entre ellos el uso de herramientas tecnológicas para su funcionamiento con criterios de eficacia y eficiencia.

Que, las dependencias de la administración Municipal para el cabal ejercicio de las funciones propias, requiere equipos de cómputo, scanner e impresoras de manera obligatoria y prioritaria con el fin de dar aplicación a los principios de la función pública como son el de economía y celeridad, por lo cual es deber garantizar que la entidad cuente con una herramienta necesaria para cubrir cada uno de los trámites que el trabajo cotidiano demanda, de acuerdo al tipo de actividad a realizar y a las exigencias y trámites de las demás entidades de orden Nacional y Departamental generan.

Que, para poder suplir esta necesidad y las anteriormente mencionadas y en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escogencia de la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de la Invitación Pública de mínima cuantía.

Que, es por ello que se requiere adelantar el presente proceso para dar cumplimiento a las necesidades del Municipio y las obligaciones que tiene como entidad territorial de garantizar los servicios que determina la Ley; Se establece el Sector Administrativo, Programa Efectividad administrativa como lazo de confianza cuyo objetivo es: *"Fortalecer la capacidad y gestión institucional con el fin de promover la efectividad en los procesos de gobernanza municipal",* mediante la prestación de servicios requeridos a las dependencias con el fin de que se desarrollen las actividades propias de la administración.
Que en el artículo 4 de la resolución 032 del 24 de febrero de 2025 emitida por Ministerio de Justicia y del derecho cuyo título es Dotación. Para todos los efectos, se entiende por dotación la provisión de equipos, mobiliario, enseres, medios tecnológicos y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración. Esta dotación debe garantizar condiciones dignas tanto para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos como para la atención efectiva de las personas que requieren los servicios.

Que, por lo expuesto anteriormente se hace necesario adelantar el proceso contractual cuyo objeto es; **"SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO, SCANNER E IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOTAVITA BOYACÁ VIGENCIA 2026"** Con el fin de seleccionar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del objeto contractual

A continuación, se presentar el punto específico donde se requiere suministrar e instalar los equipos mencionados

DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	COORDENADAS
Alcaldía Municipal de Motavita	Cra 2 # 2-56 Centro	5.576004, -73.367200

Que, por esto y en desarrollo del proyecto **"SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO, SCANNER E IMPRESORAS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOTAVITA BOYACÁ VIGENCIA 2026".**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Item	Descripción	Unidad	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Computador de escritorio con pantalla de 27", procesador Intel Core I5 DE 13ava generación, disco duro de estado sólido de 512Gb, Memoria DDR4 de 16GB, sistema operativo Windows11 preinstalado	Und	Equipo cotizado: Lenovo Almacenamiento: Disco de estado sólido mínimo 1Tb Memoria Ram: igual o superior a 16 Gb Procesador: igual o superior a Intel Core i5 o Ryzen 7 Cantidad de núcleos: 8 Velocidad del procesador: 4,5 GHz Nombre del sistema operativo: Windows Versión del sistema operativo: 11 Edición del sistema operativo: Home Con Bluetooth: Sí Con puerto USB: Sí Cantidad de puertos USB: 4 Tipos de puertos USB: Usb 2.0, Usb 3.2 gen 1 Con Wi-Fi: Sí Con puerto ethernet: Sí Con puerto HDMI: Sí Tipo de pantalla: IPS Tamaño de la pantalla: 27 " Tipo de resolución de la pantalla: Full HD Con cámara web: Sí Con micrófono: Sí Sistema operativo: licenciado Office: licenciado
2	Escaner 35hpm/70ppm	Und	**Equipo cotizado; marca Epson WorkForce DS-530:** **OPERACIÓN** Tipo de escáner: Alimentación vertical, escáner duplex a color Tipo de sensor: (CIS) Contact Image Sensor Resolución óptica: 600 dpi Fuente de luz: LED RGB de 3 colores Máxima resolución interpolada: 1200 dpi Modo de escaneo a color / Escalas de gris (profundidad de bits): RGB x 30 bits

			entrada / 24 bits salida Velocidad de escaneo (documento tamaño carta): 35 ppm / 70 ipm1: 300 dpi blanco y negro, color, escalas de gris ADF: Tamaño de documento: Máx. 21.6 x 609.6 cm / Mín. 5 x 5 cm Gramaje de papel: 27 a 413 g/m2 Botones: Omitir detección de doble cara, Modo lento de escaneo, Escaneo, Detener Conectividad: USB 3.0 de alta velocidad, módulo de red opcional (RJ-45, 10BaseT/100BaseTX) Ciclo de trabajo: Hasta 4000 páginas3 Consumibles: Kit para rodillo: hasta 200.000 ciclo **SOFTWARE** Epson Scan, Document Capture Software, ABBYY® FineReader®4 Sprint, NewSoft® Presto! BizCard® OCR, EMC® Captiva ISIS (Es necesaria una conexión a internet para la descarga e instalación del software). Drivers Soportados: TWAIN, ISIS.
3	Disco de estado sólido SSD de 512GB M.2 2280	Und	**ESPECIFICACIONES** Factor de forma M.2 2280 Interfaz NVMe PCIe 4.0 x4 Capacidades2 512GB, 1024GB, 2048GB, 4096GB Controlador Phison E18 3D TLC NAND Caché DRAM Sí Velocidad secuencial Lectura/Escritura 512GB – 7,000/3,900MB/seg 1024GB – 7.000/6.000MB/seg 2048GB – 7,00/7,000MB/seg 4096GB – 7.000/7.000MB/seg Tasa aleatoria sostenida de lectura/escritura de 4k1 512GB – hasta 450,000/900,000 IOPS 1024GB – hasta 900,000/1,000,000 IOPS 2048GB – hasta 1,000,000/1,000,000 IOPS 4096GB – hasta 1,000,000/1,000,000 IOPS Total de Bytes escritos (TBW)3 512GB – 400TBW 1024GB – 800TBW 2048GB – 1.6PBW 4096GB – 3.2PBW Consumo de energía 512GB – 50mW en reposo/ 0.34W Avg / 2.7W (MÁX) Lectura / 4.1W (MÁX) Escritura 1024GB – 50mW en reposo / 0.33W Avg / 2.8W (MÁX) Lectura / 6.3W (MÁX) Escritura 2048GB – 50mW en reposo / 0.36W Avg / 2.8W (MÁX) Lectura / 9.9W (MÁX) Escritura 4096GB – 50mW en reposo / 0.36W Avg / 2.7W (MÁX) Lectura / 10.2W (MÁX) Escritura Temperatura de almacenamiento 40 a 85 °C Temperaturas de operación 0 a 70 °C Dimensiones 80mm x 22mm x 2.21mm (512GB-1024GB) 80 x 22 x 3.5mm (2048GB-4096GB)
4	Impresora de Inyección de tinta	Und	Equipo cotizado: marca Epson modelo L4360 **MPRESIÓN** Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo de 4 colores (CMYK) Resolución máxima de impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi Velocidad de impresión máxima¹: Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta) Velocidad de impresión: Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta)

ISO²	

COPIAS

Velocidad de copiado ISO3	Negro 7 cpm y color 1,7 cpm (A4/carta)
Resolución máxima de copiado	600 dpi x 1.200 dpi
Tamaño máximo de copiado	A4/carta

ESCANEO

Tipo de escáner	Cama plana con sensor de líneas CIS de color
Área de escaneo máxima	216 mm x 297 mm
Resolución óptica/máxima	600 dpi x 1.200 dpi
Profundidad de color	Color: 48 bits de entrada, 24 bits de salida - Escala de grises: 16 bits de entrada, 8 bits de salida blanco y negro: 16 bits de entrada, 1 bit de salida

INTERFAZ Y CONECTIVIDAD

Conectividad estándar	USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0)
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) or later Mac OS X 10.5.8 o más reciente, macOS 11 o más reciente

MANEJO DE PAPEL Y MEDIOS

Tamaño máximo de impresión	215.9 mm x 1.200 mm
Tipos de papeles soportados	Papel normal, Papel especial Epson (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper y Sobres)
Tamaños de papeles soportados	Estándar: A4, Carta, Oficio (21,59 cm x 35,56 cm), México-Oficio (21,59 cm x 34,04 cm), Oficio 9 (21,49 cm x 31,5 cm), Folio (2159 mm x 3302 mm), Ejecutivo, Media Carta, A6 Foto: 10 cm x 15 cm (4” x 6”), 16:9 wide (10,2 cm x 18,1 cm), 13 cm x 18 cm (5” x 7”) Sobres: #10 - Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215.9 mm x 1.200 mm
Capacidad de carga	Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta)

GENERAL

Dimensiones (ancho x profundidad x altura)	Abierto: 37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm - Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 17,9 cm
Peso	3,9 kg
Garantía limitada extendida³	2 años con registro del producto
Consumo de energía (aproximado)	14 W (en modo operación)

			RENDIMIENTO DE TINTAS Botellas de tinta de reemplazo original: 1 botella con tinta negra rinde hasta 4.500 páginas[4] 3 botellas a color (cian, magenta, amarillo) rinden hasta 7.500 páginas[4]

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Codificación de los servicios en el sistema UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211507	Computadores de Escritorio
43212100	Impresoras de Computador
43212105	Impresoras Laser
43212104	Impresoras de inyección de tinta
43211711	Escáneres

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Los municipios de conformidad con la Constitución Política (artículo 311 y s.s.) y la Ley, especialmente la 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, tienen a su cargo una serie de funciones con las que se pretende dar cumplimiento a los cometidos estatales (artículo 2 de la Constitución Política).

El Municipio de Motavita con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones que están a su cargo, considera necesario adelantar un proceso de contratación, el cual se va a realizar bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que dicha modalidad 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.

El artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, dispone que en los procesos de contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía, las entidades estatales deben elaborar los estudios previos, que deben contener (i) La descripción sucinta de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación, (ii) La descripción del objeto a contratar, el cual debe estar identificado con el cuarto nivel de clasificación del Clasificador de Bienes y Servicios establecido por Naciones Unidas, (iii) Las condiciones técnicas exigidas, (iv) El valor estimado del contrato y su justificación, (v) El plazo de ejecución del contrato y (vi) El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (19.842.800) M/CTE.) la entidad cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal.

ITMEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANT	VR UNITAR	VALOR TOTAL
1	Computador de escritorio con pantalla de 27", procesador Intel Core I5 DE 13ava generación, disco duro de estado solido de 512Gb, Memoria DDR4 de 16GB, sistema operativo Windows11 preinstalado	UNIDAD	2	3.315.126,05	6.630.252,10
2	Escaner 35hpm/70ppm	UNIDAD	3	1.982.394,96	5.947.184,88
3	Disco de estado sólido SSD de 512GB M.2 2280 (Incluye instalación e Reinstalación de Software)	UNIDAD	1	472.857,14	472.857,14
4	Impresora de Inyección de tinta	UNIDAD	3	1.208.109,24	3.624.327,72
	SUBTOTAL				16.674.621,84
	IVA 19%				3.168.178,15
	TOTAL				19.842.800

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2026000351	24/08/2026	20.000.000

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, el Municipio de Motavita - Boyacá debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, el Municipio aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

		OBLIGATORIO		
		SI	NO	
PROPUESTA	Carta De Presentación De La Oferta	X		FORMATO 1
	Formulario Propuesta Económica	X		FORMULARIO 2
CAPACIDAD JURIDICA	Certificado De Existencia Y Representación Legal		X	C. Comercio
	Certificación Del Revisor Fiscal		X	Propio
	Cédula De Ciudadanía	X		Copia

	Conformación Del Proponente Plural		X	FORMATO 2
	Pagos Al Sistema De Seguridad Social Y Aportes Legales	X		FORMATO 3
	Certificado De Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Disciplinarios De La Procuraduría General De La Nación	X		Descarga
	Certificado De Antecedentes Judiciales	X		Descarga
	Certificado De Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas (RNMC) De Que Trata La Ley 1801 De 2016	X		Descarga
	Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM De Representante Legal	X		Descarga
	Registró Único Tributario De La Dian (Rut)	X		Dian
	Formatos Criterios De Desempate		X	FORMATO 4
	Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales	X		FORMATO 5
	Acreditación Mipyme	X		FORMATO 6
EXPERIENCIA	Experiencia General	X		
	Experiencia Especifica	X		
CAPACIDAD TÉCNICA	Personal		X	
	Equipo		X	

Nota: La descripción de cada uno de los requisitos habilitantes se encuentran detallados en la invitación.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

El Municipio evalúo el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expido Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación:

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

Alcaldía Municipal de Motavita

1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierto el proceso	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos procesos anteriores	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	24/08/2026	24/06/2026	Revisión Requisitos habilitantes	Una vez elaborados los estudios previos
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Sobrecostos o precios artificialmente bajos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparar con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Revisión estudio de mercado	Una vez elaborados los estudios previos
4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro	Modificaciones en la ejecución	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de presupuestos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Verificando lo contratado contra lo ejecutado	Revisión de actas de ejecución
5	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Direccionamiento en la adjudicación	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Gobierno	24/08/2026	04/10/2026	Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones

Alcaldía Municipal de Motavita

6	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.	Sobrecostos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparación con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Verificando histórico de costos	Una vez elaborado el estudio previo
7	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	Peculado por destinación diferente	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión incluido plan de desarrollo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Verificando el contenido del plan de desarrollo	Una vez elaborado el estudio previo
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	realizar contratación indebida	1	1	2	Bajo	Municipio	Contar con personal capacitado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Verificando los requisitos habilitantes	Al iniciar los estudios previos
9	Especifico	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión	Sobrecostos y direccionamiento de los procesos	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Gobierno	24/08/2026	04/10/2026	Revisión de proyecto de pliegos	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones
10	Especifico	Externo	Selección	Económicos	Riesgo de ofertas artificialmente bajas	Competencia desleal y lavado de activos	1	1	2	Bajo	Contratista	Verificación precios de mercado	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Comparar con precios del mercado	Cuando se presente la propuesta

Alcaldía Municipal de Motavita

| | | |

Alcaldía Municipal de Motavita

16	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo del no logro del objeto propuesto	No se alcanza el impacto esperado	1	1	2	Bajo	Municipio	Establecer claramente el impacto esperado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan	A la terminación del contrato
17	Especifico	Externo	Ejecución	Económicos	Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato	Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratista	Definir claramente el costo de las actividades	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Elaborar un buen estudio de mercado	en la elaboración de los estudios previos
18	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato	Posibles demandas por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Municipio	Una vez terminado el contrato proceder a liquidarlo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Planeación	24/08/2026	04/10/2026	Elaboración acta de liquidación	Una vez terminado el contrato
19	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorios	Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Sanciones legales	1	1	2	Bajo	Contratista	Hacer cumplir las normas posconsumo	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Planeacion	24/08/2026	04/10/2026	Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Una vez terminado el contrato

Probabilidad del Riesgo

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

Impacto de Riesgo

Impacto

Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Valoración de Riesgo

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las servicios, suministros o trabajos de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.
Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Motavita, identificado con el NIT No. 891.801.994-6
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, el Municipio puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente podrá presentar una Garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o grupos o por la totalidad de lotes o grupos a los cuales allegue oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote/grupo o lotes/grupos a los cuales presenta oferta.

GARANTÍAS DEL CONTRATO
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a el Municipio dentro de un (1) día hábil siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación del Municipio. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Motavita, identificado con el NIT No. 891.801.994-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y</td><td>Duración del contrato y</td><td>Equivalente al 10% del</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	cuatro (4) meses	valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al 10% del valor del contrato
	Calidad de los bienes suministrados y/o servicios prestados	Duración contrato y dos (2) año mas	Equivalente al 10% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe el Municipio, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7 DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Duración del contrato: SERA QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

Plazo de ejecución: SERA QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

8 FORMA DE PAGO

El Municipio de Motavita – Boyacá pagará al contratista el valor del contrato mediante Contra entrega de los implementos objeto del contrato, previa verificación de su recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos entrega del informe de ejecución de actividades, acta de terminación y liquidación suscrita entre

el contratista y el supervisor, cuando haya lugar, y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como de las estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

9 ANÁLISIS DEL SECTOR

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el artículo 22.1,1.1.61 del decreto 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 12 indica:

(…) “En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. (…)

El municipio de Motavita en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad.

ASPECTOS ECONÓMICOS: ASPECTOS ECONÓMICOS: El costo se estableció de acuerdo con los precios presentados en cotizaciones

ASPECTOS LEGALES: De acuerdo con el presupuesto el municipio realizara una invitación de mínima cuantía, para la selección del contratista, según lo establecido en la ley de contracción y decretos reglamentarios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: En consecuencia, la identificación de posibles oferentes se realiza principalmente a partir de los antecedentes de participación en procesos contractuales similares adelantados por entidades públicas, lo que permite identificar empresas y profesionales que han ejecutado estudios de planificación ambiental en el ámbito regional y nacional. No obstante, la información disponible resulta limitada para generar estadísticas representativas del mercado

Tabla 1. Procesos de contratación registrados en el SECOP - Territorio Nacional

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MA-MC-SG-010-2025	CASANARE ALCALDÍA MUNCIPAL DE AGUAZUL	"ADQUIRIR LOS ELEMENTOS DE HARDWARE (PARTES,DISCOS Y MEMORIAS) REQUERIDAS PARA MANTENER FUNCIONALES LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANER MEJORANDO LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS CIUDADANOS "	$39.829.300
PC-MT-MC-018-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TIBASOSA	**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y EQUIPOS CELULARES PARA LA MODERNIZACIÓN DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TIBASOSA VIGENCIA 2025.**	$39.499.057

Así mismo, es apropiado enumerar algunos de los procesos de contratación adelantados en el Departamento de Boyacá, de los cuales se pueden citar los siguientes:

Procesos de contratación registrados en el SECOP - Territorio del Departamento de Boyacá

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
MS- MC-011- 2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SOTAQUIRA	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA ADMINSTRACION MUNICIPAL DE SOTAQUIRA BOYACÁ	$ 20.000.000
PC-MB-MC-013-2025	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BERBEO	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELEMENTOS DE OFICINA Y EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL SAN FERNANDO DE AGUABLANCA BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE DEL MUNICIPIO DE BERBEO BOYACA.	$ 23.630.200

ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la ejecución de este contrato, se hace necesario la contratación de una persona o empresa idónea que nos realice la prestación de servicio de manera ágil y efectiva, que brinde las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además que nos brinde todas las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

10 DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

Entidad Estatal incluida		Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No
	México	Si	No	No
	Perú	Si	No	No
Canadá		Si	No	No
Chile		No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No
Estados AELC		No	No	No
México		Si	No	No
Triangulo Norte	El salvador	Si	No	No
	Guatemala	Si	5	No
	Honduras	Si	No	No
Unión Europea		No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No

De acuerdo con la tabla anterior el proceso de contratación no se encuentra cubierto por acuerdo comercial.

11 SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control de los servicios será realizada por el **SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS** intermedio de **NIDIA YANETH MARTINEZ MARTINEZ**, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice.

12 ESPONSABLE	
NOMBRE: **NIDIA YANETH MARTINEZ MARTINEZ** CARGO: **SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS**	FIRMA:
NOMBRE: LUIS ALIRIO GARZON OCHOA CARGO: Asesor Externo en Contratación	FIRMA: