



ESTUDIOS PREVIOS
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

FECHA: 22 DE SEPTIEMBRE DE 2026
ENTIDAD: PERSONERIA MUNICIPAL DE ANOLAIMA
PROCESO: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
BASE LEGAL: LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011
DECRETO 0734 DE 2012, DECRETO 1510 DE 2013
ELABORÓ: JUAN CAMILO PARRA TABORDA
ARCHIVO: PERSONERIA MUNICIPAL
APROBÓ: JUAN CAMILO PARRA TABORDA
FUENTE RECURSOS: PROPIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. NOMBRE DEL PROYECTO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGIA Y ELEMENTOS INCLUYENDO LA INSTALACION Y SOPORTE, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ANOLAIMA - CUNDINAMARCA.

1.2. CÓDIGO PRESUPUESTAL

Rubro	Nombre Rubro	Nombre Fuente	Código CDP
P2.1.2.01.01.003.03 .02.1	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS	COMPRA DE EQUIPOS RECURSOS PROPIOS	779

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS





GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO	CODIG O UNSPS C
E	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo informático y accesorios	15 Computadores	Computadores de escritorio	43211507
E	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo informático y accesorios	15 Computadores	Computadores Personales	43211508
E	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	19 Dispositivos de comunicaciones y accesorios	15 Dispositivos de comunicación personal	Teléfono Movil	43191500
E	45 Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	10 Equipo de imprenta y publicación	15 Maquinaria y equipo de imprenta	Impresora de inyección de tinta para aplicaciones de impresión comercial	45101511

2. NECESIDAD

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 dispone que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que a su vez colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.

La Personería Municipal de Anolaima-Cundinamarca, goza de Autonomía Presupuestal y Administrativa y por disposición legal, el Personero es el Representante Legal y Ordenador del Gasto, en aras de cumplir con las funciones encomendadas legalmente a las Personerías Municipales y garantizar una correcta y debida ejecución de los recursos asignados por ley, requiere contar con una póliza de manejo, la cual ampare la contratación y movimientos presupuestales que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad y poder así realizar el modelo de contratación que la ley exija de acuerdo a los bienes y servicios que sea menester



Que el Decreto 111 de 1996, “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal” en el título XVI. De la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal, ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y Personerías, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

DESCRIPCIÓN DE LA FORMA COMO SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD.

En mérito de lo expuesto, y en atención a que la Personería Municipal cuenta con capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal, para efectos de adelantar con eficiencia las funciones propias de la entidad, Que como atribución Constitucional las personerías municipales en Colombia son entidades que protegen los derechos humanos, vigilan la conducta de los servidores públicos, defienden los intereses de la comunidad y promueven la moralidad administrativa. Sus funciones incluyen la vigilancia del cumplimiento de la ley, la atención a víctimas, la orientación jurídica y la participación en procesos judiciales y administrativos en defensa del interés público y por la naturaleza de su trabajo es indispensable contar con publicidad de la información y la interacción con la ciudadanía y las partes interesadas es una condición necesaria para que se realicen los principios de la democracia participativa y de Democratización de la Administración Pública

Que en virtud de lo anterior dentro de las tantas funciones a cargo se hace necesario adquirir bienes y servicios, por lo tanto se deben realizar procesos de selección objetiva conforme a la siguiente normatividad vigente:





1.1. Normativa Principal Aplicable

- Constitución Política de Colombia (1991):
 - Artículo 209 (Principios de la función administrativa).
 - Artículo 269 (Control fiscal).
- Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública):
 - Establece las reglas básicas de la contratación estatal.
 - Modificada parcialmente por la Ley 1150 de 2007 (para mejorar eficiencia y transparencia).
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción):
 - Refuerza los mecanismos de transparencia en la contratación.
- Decreto 1082 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Administrativo de Función Pública):
 - Compila normas sobre planeación, presupuesto y contratación.
- Decreto 4170 de 2011 (Reglamentación del SECOP):
 - Obliga a publicar los procesos de contratación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I o II).

1.2. Reglamentación Específica para Entidades Territoriales

- Decreto 092 de 2017 (Contratación en Entidades Territoriales):
 - Regula aspectos específicos para municipios y departamentos.
- Ley 617 de 2000 (Sostenibilidad Fiscal):
 - Limita gastos de funcionamiento y contratación según capacidad fiscal.
- Resoluciones de la AGENCIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:
 - Guías y formatos estandarizados para informes.

1.3. Normas Complementarias

- Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública):
 - Obliga a garantizar publicidad de los actos contractuales.
- Ley 2195 de 2022 (Ley de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción):
 - Introduce nuevas exigencias en gestión contractual.

1.4. Control Fiscal

- Debe sujetarse a la Ley 42 de 1993 (Código Contencioso Administrativo) y a las directrices de la Contraloría General de la República. Que la Personería Municipal de Anolaima, cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el Banco de Proyectos Municipal, cuyo objeto es Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la personería Municipal de Anolaima - Cundinamarca, mediante el mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y el desarrollo de la cultura de la rendición de cuentas y el gobierno abierto.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026.

3. OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR





ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGIA Y ELEMENTOS INCLUYENDO LA INSTALACION Y SOPORTE, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ANOLAIMA - CUNDINAMARCA.

4. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIEMPO DE EJECUCIÓN: Quince (15) Días
LUGAR DE EJECUCIÓN: Personería Municipal de Anolaima – Municipio de Anolaima – Cundinamarca.

5. DEFINICIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DEFINICIÓN

CONCEPTO	CANTIDAD
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGIA Y ELEMENTOS INCLUYENDO LA INSTALACION Y SOPORTE, CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ANOLAIMA - CUNDINAMARCA	1 item

5.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SUMINISTRO.

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	EQUIPO ELECTRONICO OFICINA
1	COMPUTADOR ONE ALL Sistema Operativo Windows 11 Pro Sonido 2 altavoces de 3W Audio by Harman® Dolby Audio™ Micrófono doble Cámara Cámara de 5MP Opcional: 5MP + infrarrojos (IR) Puertos y ranuras Laterales: USB-C® (USB 10Gbps) Toma combinada para auriculares y micrófono Traseros: 2 USB-A (USB de alta velocidad) USB-A (USB 10Gbps) Entrada HDMI 1.4 Salida HDMI 2.1 Ethernet (RJ45) Entrada de alimentación de CC Dimensiones (alto x ancho x profundidad) 431,17 mm x 192,1 mm x 539,5 mm (16,97" x 7,56" x 21,24") Peso A partir de 6kg (13,22 libras) ThinkCentre Neo 50a de 5.ª generación [60,96 cm (24")], Intel® Unidad de fuente de alimentación de 90W o 135W (cargainalámbrica) Guía de inicio rápido Hasta Intel® Core™ 7 240H Hasta Windows® 11 Pro Gráficos Intel® UHD (integrados) Hasta 32GB DDR5-5200 Pantalla IPS FHD de 23,8" (1920x1080), antirreflejos, formato 16:9, 250 nits, 99% sRGB, baja emisión de luz azul, sin parpadeo, táctil opcional.



1 2	COMPUTADOR PORTATIL Procesador Intel® Core™ i5-13420H de 13ª Generación (8 núcleos [4P+4E], 12 hilos, núcleos E de hasta 3,40 GHz y núcleos P de hasta 4,60 GHz), sistema operativo Windows 11 Pro 64 en idioma español licenciado, gráficos Intel® UHD integrados para procesadores de 13ª generación, memoria RAM de 16 GB DDR5-4800 MT/s (8 GB SODIMM + 8 GB soldado), unidad de estado sólido de 512 GB SSD M.2 2242 PCIe Gen4 QLC, pantalla de 14" WUXGA (1920x1200), tecnología IPS, antirreflectante, sin capacidad táctil, 45% NTSC, 300 nits, 60 Hz, cámara 1080 p FHD IR híbrida con micrófono doble y obturador para privacidad, batería recargable de iones de litio de 3 celdas 50 Wh, fuente de alimentación de 65 W, dispositivo de puntero tipo ClickPad, teclado retroiluminado en idioma español (LA), conectividad Wi-Fi 72x2 BE 160 MHz y Bluetooth® 5.4.
1 3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Tecnología de inyección de tinta de alta productividad, sistema de tanques de tinta integrados de fácil recarga, funciones 4 en 1 (Impresora, Copiadora, Escáner y Fax), conectividad inalámbrica Wi-Fi Direct®, Ethernet y puerto USB de alta velocidad, velocidad de impresión de hasta 33 ppm en negro y 20 ppm a color (borrador), alimentadora automática de documentos (ADF) de hasta 30 páginas para copiado y escaneo ágil, resolución de impresión de hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi, bandeja de entrada con capacidad de 100 hojas, escáner de cama plana con sensor de línea CIS y resolución óptica de 1.200 dpi x 2.400 dpi, fax con memoria de hasta 100 páginas y marcación rápida, pantalla LCD a color de 1,44" para gestión de funciones, compatible con aplicaciones de impresión móvil y soluciones en la nube, garantía de un año.
1 4	ESCANER Velocidad de escaneo – Escanee hasta 35 ppm / 70 ipm1, capturando ambos lados en una sola pasada. · Digitalización directa a servicios de administración de datos2 - Puede escanear documentos directamente a servicios como Dropbox®, SharePoint®, Evernote®, Google Drive™ y más. · Con cable y programable - Cuenta con un modo programable para escaneo y tiene un ciclo de trabajo de hasta 4,000 páginas al día3. · Creación de documentos editables – Escanee documentos y conviértalos en archivos Word y Excel® editables, o PDF con reconocimiento de texto; software OCR incluido. · Versátil - Digitaliza páginas plegadas, tarjetas de identificación rígidas y de presentación, hojas individuales, documentos extra largos y más. ADF Tamaño de documento: Máx. 21.6 x 609.6 cm Min. 5 x 5 cm Gramaje de papel: 27 a 413 g/m2 Máxima resolución interpolada 1200 dpi Ciclo de trabajo3 Hasta 4,000 páginas Dimensiones (ancho x profundo x alto) 29.6 x 16.9 x 17.6 cm
1 5	DISPOSITIVO ELECTRONICO (CELULAR) Procesador G99 para alto rendimiento diario Cámaras 50MP con mayor brillo y nitidez Protección IP54 y vidrio templado duradero Memoria Interna 256 GB Memoria RAM 8 GB Marca del Procesador MediaTek Número de Núcleos (más núcleos más multitareas) 8 Nucleos resolución Cámara Frontal 13 Megapíxeles Resolución Cámara Posterior 150 Megapíxeles Resolución Otras Cámaras Posteriores 5MPX + 2MPX Tamaño Pantalla 6.7 Pulgadas Tipo de Lector de Huella Lateral Red de Transmisión de Datos 4G Características Especiales Lector de Huella Pantalla Táctil Calidad de Color Negro
1 6	UPS Uso Audio Computadores TV, No. Tomas 8 Tomas Largo del Cable 60 Centímetros Capacidad Máxima 1200 Watts Vida Útil -1 Horas Aproximadas Características Especiales Regulación Automática Sistema de Protección de Red Pantalla táctil de LCD de estado, Software de gestión: Forza Tracker, Protección Coaxial. La garantía para la batería que incluye la UPS es de 24 meses. apagado automático, protección de línea de datos, regulación automática de voltaje AVR, topología interactiva. protección contra sobretensión, sobre carga, descarga eléctrica, y voltaje.



1 7	<i>REGULADOR DE VOLTAJE voltaje de salida de 120 VAC. Sus medidas son de 10cmx23cmx10cm y está hecho de material ABS resistente. Oltaje de entrada de 120 V +/- 25% y cuenta con indicadores LED para encendido, voltaje bajo y alto, Fase Monofásico Potencia nominal de salida 600 W Rango de tensión 90 - 140 V Tipo de cable Cable Vulcanizado , Potencia nominal 1200 W</i>
1 8	<i>MULTITOMAS Supresor De Picos 4 Salidas 1800W Negra cuenta con 4 salidas y un voltaje de 120 V, diseñada para corriente alterna Ofrece una corriente nominal de descarga de 15 A y una frecuencia de 60 Hz. Además, incluye un switch de reset y está fabricada con materiales que garantizan la seguridad Ancho 2.5 cm Clase o Tipo de DPS Switch Reset Frecuencia 60 Hz Potencia máxima 1800 W Cantidad de entradas 4 Cantidad de salidas 4 ensión Nominal 120 Vac, Frecuencia De Operación 60Hz, Switch Reset 15 Amperios, Sobrecarga Y Cortocircuito, 4 Tomas Nema 5-15R, Longitud Del Cable +/- 83 Cm Incluida Clavija, Clavija Nema 5-15 P, Cable Calibre 3X14 Awg Polarizado Con Polo A Tierra. 3 Años De Garantía</i>

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

5.3.1. Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en el presente estudio y la invitación pública, la ficha técnica y demás documentos que hagan parte del contrato derivado del presente proceso.
2. Entregar los elementos requeridos según las especificaciones y requerimientos descritos en las ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SUMINISTRO y la FICHA TÉCNICA, una vez se inicie la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
3. Brindar una garantía directa del vendedor, de acuerdo con el tiempo de cobertura requerido, el cual varía dependiendo del elemento, a partir del recibo a satisfacción, como se relaciona en las ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SUMINISTRO y la FICHA TÉCNICA.
4. Realizar la entrega de la garantía de fábrica junto con los elementos adquiridos.
5. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los elementos, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato.
6. Asumir los gastos y costos que demande el transporte, para la entrega de los equipos y elementos, los servicios conexos que se requieran y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
7. Entregar bienes de marcas comerciales, nuevos y no remanufacturados.



5.3.2. Obligaciones Generales o Comunes:

Sin perjuicio de las anteriores y las de la naturaleza del objeto, deberá ejecutar las siguientes:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Atender las observaciones del supervisor.
6. Acreditar que se encuentra al día con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral, en los porcentajes de Ley y dar cumplimiento a lo establecido en la matriz de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo para la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
7. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la Entidad.
8. Mantener indemne a la Entidad en caso de responsabilidad frente a empleados, proveedores y demás terceros.

5.3.3 Obligaciones de la Entidad

1. Aprobar las garantías exigidas en el contrato cuando éstas cumplan las condiciones establecidas en el mismo.
2. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato junto con el contratista.
3. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
4. Colaborar con el contratista para el oportuno cumplimiento de las actividades y obligaciones objeto del contrato.
5. Pagar al contratista el precio, en la forma y oportunidad previstas en el contrato, verificando que la calidad de los servicios ejecutados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en el contrato y en las normas técnicas obligatorias, respetando su derecho de turno, salvo lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 relacionadas con razones de interés público.
6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
7. Ejercer la vigilancia y control del proceso objeto de este contrato a través del supervisor designado.
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la ley, de normas complementarias, del pliego de condiciones y de las propias de este tipo de contratos.



5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

5.5.DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: Para todos los efectos legales el domicilio contractual y el lugar de la ejecución del contrato será en el municipio de Anolaima – Cundinamarca y específicamente en las instalaciones de la Personería Municipal ubicadas en el Palacio Municipal..

5.6. VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato será hasta la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 34.000.000.00), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, así como los costos directos e indirectos; como consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 779 de fecha 14 de septiembre de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

Nota 1: Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación de acuerdo con el cuadro anterior.

Nota 2: Será causal de rechazo que el proponente supere el valor del presupuesto oficial, supere los valores promedio de cada ítem o la propuesta sea considerada artificialmente baja.

5.7. RUBRO AFECTADO AL PAGO

El valor económico será cancelado al contratista seleccionado con los recursos disponibles en el presupuesto para la vigencia fiscal del año 2026:

Rubro	Nombre Rubro	Nombre Fuente	Valor
P2.1.2.01.01.003.03 .02.1	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS	COMPRA DE EQUIPOS RECURSOS PROPIOS	34.000.000

5.8. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo quien designe el ordenador del gasto de la Entidad.



5.7. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El Proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a COMPRA VENTA, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para satisfacer las necesidades, la entidad de acuerdo con la cuantía y los procedimientos establecidos en la Ley podría:

1. Realizar la compra a través de Colombia Compra Eficiente quien es el ente máximo de la contratación estatal en Colombia, a través:

- ☐ Contrato Marco de Grandes Superficies o
- ☐ Acuerdo marco de precios – Tienda virtual

2. Realizar proceso de contratación de acuerdo con la cuantía de suministro de elementos de electrónicos, con una persona natural o jurídica.

Se verifica el portal www.colombiacompra.gov.co, con el fin de revisar los acuerdos marco de precios vigentes. De acuerdo con la revisión, se identificó que existe un acuerdo marco de precios denominado: “Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza”, al verificar la minuta de dicho acuerdo marco se identifica en su catalogo que no coinciden técnicamente los requisitos de la adquisición.

Por otro lado, para el caso de grandes superficies inscritas, al verificar su catálogo de productos con respecto a los requeridos por la entidad; en primer lugar, no se encontró un único proveedor que ofrezca la totalidad de elementos requeridos y por tanto se tendría que fraccionar la compra entre diferentes proveedores, y por ende las posibles cantidades de bienes solicitados a cada uno de ellos, no superarían los montos mínimos de interés.

Teniendo en cuenta lo anterior, se determinó que la forma de satisfacer la necesidad será iniciar un proceso de mínima cuantía, en donde la empresa contratante deberá proveer la totalidad de los productos requeridos, cumplir las condiciones solicitadas y se tendrá en cuenta la oferta más favorable (menor precio), toda vez que, es más ventajoso en términos económicos para la entidad realizarlos mediante este proceso.





De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la modalidad del presente proceso debe ser la de Mínima Cuantía en razón a que el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.

De igual forma, en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto No. 1860 de 2021 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten las mismas, en virtud de las cuales, la selección se realizará de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses del Personería Municipal de Anolaima.

La entidad, a partir de la modalidad de selección, determinará la oferta más favorable, atendiendo los criterios de calidad y precio, una vez se haya dado cumplimiento a todos requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

En este documento se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la entidad considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido de la invitación debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellas contenidos.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso NO supera el umbral de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$125.000), que equivalen a CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$404.238.750\), para la vigencia 2026, de acuerdo con la tasa de cambio determinada cada dos (2) años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

El Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 indica que, las Entidades Estatales podrán limitar los procesos contractuales a Mipymes, con domicilio en los departamentos o municipios donde se va a ejecutar el contrato. Al efecto señala:

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





CCE en Concepto C- 295 del 24 de julio de 2023, indicó que las Entidades Estatales solamente podrán limitar territorialmente un proceso contractual, siempre y cuando se cumpla con los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, es decir, que el valor del contrato no exceda ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América y que, por lo menos, un día antes a la apertura del proceso, al menos dos Mipyme colombianas, presenten a la Entidad Estatal la solicitud de limitar el proceso contractual.

En dicho concepto CCE estableció:

“(…) no puede perderse de vista que la decisión de limitar “a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato”, aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. En ese sentido, si la entidad no recibió las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes, no puede motu proprio proceder con la “limitación territorial” de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015. Esto debido a que el ejercicio de esta facultad solo puede darse ante la “limitación a Mipymes colombianas”, lo cual supone verificar los supuestos legales establecidos en los mencionados numerales.”

7. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE SELECCIÓN

7.1.REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

7.1.1.EXPERIENCIA ACREDITADA

El oferente deberá presentar una (1) certificación de contrato ejecutado y liquidado con entidades públicas, cuyo objeto o alcance consista en la adquisición de compra de herramientas tecnológicas y/o bienes contemplados en la presente contratación, cuya sumatoria sea igual o superior a tres veces el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Para que los documentos aportados por el oferente y con los cuales acredita la experiencia sean considerados válidos, deberán ser expedidos por el contratante y/o autoridad respectiva y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, razón social o denominación social del contratante y del proponente con su NIT, direcciones y teléfonos.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.





Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia y que provengan del mismo proponente. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor de los servicios.

Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla se considerará NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

Incluir los demás aspectos que se requieran atendiendo el objeto a contratar.

7.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES (Mipymes en el sistema de compras públicas)

Conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, los proponentes que hagan parte del sector de empresas “MIPYMES” tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá presentar máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados con entidades públicas, cuyo objeto o alcance consista en la adquisición de bienes contemplados en la presente contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Los requisitos para la acreditación de las certificaciones de experiencia, en todo caso serán los mismos establecidos para los demás proponentes (Numeral 7.1.1 EXPERIENCIA ACREDITADA).



Las empresas que no hagan parte del sector de empresas “MIPYMES” deberán seguir las reglas establecidas en el numeral 7.1.1. EXPERIENCIA ACREDITADA.

Para la acreditación de mipymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota No. 1: En todo caso, las mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota No. 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cabal cumplimiento al mismo, el contratista debe tener conocimiento de la ficha de especificaciones técnicas, al cual se compromete mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

Así mismo, el contratista debe aportar a su oferta el ofrecimiento de un Ingeniero de Sistemas para la instalación y puesta en funcionamiento óptimo de los equipos, para lo cual debe allegar en el sobre electrónico los siguientes documentos: a) carta de compromiso por parte del proveedor ofreciendo el personal para prestar sus servicios sin costo para entidad, b) Certificación de residencia en la circunscripción territorial del municipio de Anolaima (Cund) donde se ejecutara el contrato, expedido por autoridad competente del profesional propuesto c) Documento de identidad, d) Matricula Profesional e) Título profesional y acta de grado expedida por entidad de educación formal debidamente registrada y reconocida.

7.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto a contratar, determinar la calidad en que presenta la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar la propuesta y la vigencia de la misma.



7.2.1. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

El oferente deberá presentar junto con su oferta copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

7.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

7.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el oferente con índice de contenido, según la información contenida en el modelo suministrado por la entidad debidamente facultado para tal fin.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

7.2.4. PODER:

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

7.2.5. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL





En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la ENTIDAD hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del oferente, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

7.2.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente, según el caso, como quiera que las sanciones disciplinarias desprendan eventualmente inhabilidad en materia contractual.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el Estado.

7.2.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

En caso que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

7.2.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los oferentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.



Cuando se trate de consocios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Nota: En el evento en que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse la copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales vigente (Junta Central de Contadores).

7.2.9. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con lo previsto en los artículos 182 y siguientes de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar la existencia de multas del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctiva a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

7.2.10. CERTIFICADO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el contratista Representante Legal del oferente particular o los representantes legales de oferentes plurales (consorcio, UT, promesa de sociedad futura), deberán presentar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, en el cual conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

7.2.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El representante legal del oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, aplicará la misma regla para las personas jurídicas que integran el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.

7.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

7.3.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del Registro Único Tributario –RUT-. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del



impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

7.3.2. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar con su oferta, certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancaria corriente o de ahorros para efecto del pago.

8. CRITERIOS DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación.

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la presente contratación, el cual es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 34.000.000.00), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos y gastos directos e indirectos en que incurra el CONTRATISTA.

En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si efectuada la evaluación técnica y económica, se presenta empate, la entidad tendrá en cuenta de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

10. ESTUDIO DEL MERCADO, ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO, FUNDAMENTO DEL VALOR DEL CONTRATO

La mayoría de los minoristas adquieren la propiedad de las mercancías que venden, pero algunos actúan en calidad de agentes de un principal y venden dichas mercancías en consignación o en comisión.



En esta división se clasifican los establecimientos que venden al público en general mercancías como computadores, máquinas de escribir, útiles de escritorio, pinturas y madera, aunque esas mercancías no estén destinadas exclusivamente al consumo o al uso personal o doméstico.

Por razones evidentes, las mercancías cuyo comercio se incluye en esta división se limitan a los denominados bienes de consumo. Por lo tanto, como ejemplos de mercancías que normalmente no forman parte del comercio al por menor se pueden mencionar los minerales, el petróleo crudo, las sustancias químicas para uso industrial, el hierro y el acero, y la maquinaria y el equipo industrial.

En algunos casos, las mercancías pueden ser objeto de cierta elaboración, pero esta elaboración debe tener lugar solo a efectos de la venta.

El presupuesto asignado para esta contratación es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 34.000.000.00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, el cual fue obtenido analizando los precios del mercado, cotizaciones presentadas por compañías de seguros legalmente autorizadas las cuales hacen parte integral del presente estudio y presupuesto que se pueden discriminar de la siguiente manera:

11. SOPORTE PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS.

El Personería Municipal de Anolaima, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- (a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación;
- (b) Los eventos que alteren la ejecución del contrato;
- (c) El equilibrio económico del contrato;
- (d) La eficacia del proceso de contratación, es decir, que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y
- (e) La idoneidad y experiencia de la persona encargada de prestar el servicio.

Un manejo adecuado del riesgo permite a la entidad:

- (i) Proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el proceso de contratación;
- (ii) Mejorar la planeación de contingencias del proceso de contratación;
- (iii) Incrementar el grado de confianza entre las partes del proceso de contratación; y
- (iv) Reducir la posibilidad de litigios; entre otros.





12. EXIGENCIA DE PÓLIZAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, Las garantías no serán obligatorias en contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la misma Ley.

En tal sentido, la entidad considera que en virtud de la naturaleza del contrato, el valor del mismo y principalmente que este tipo de contrato se sujeta el pago del mismo al cumplimiento con la entrega del suministro de bienes a satisfacción de la entidad.

13. SOPORTES ADICIONALES

- 13.1 Análisis del sector
- 13.2 Cotizaciones
- 13.3 Fichas técnicas
- 13.4 Matriz de riesgos
- 13.5 Certificado de disponibilidad presupuestal

14. ELABORÓ ESTUDIO CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

NOMBRE: JUAN CAMILO PARRA TABORDA.
C.C. No.: 1.068.929.434
CARGO: Personero Municipal

JUAN CAMILO PARRA TABORDA
Personero Municipal

Proyecto: ANDRES CASTILLO CANO Contratista Asesor Personería Municipal de Anolaima	Revisó: MARIA ALCIRA GARZON SOTO Secretaria Personería Municipal	Aprobó: JUAN CAMILO PARRA TABORDA Personero Municipal
		