F18 – FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Versión 2.0
	Adopción: Resolución 459 28/12/2020

ESTUDIOS PREVIOS	
Fecha	La Montañita Caquetá, quince (15) de septiembre de 2026.
De	Almacén municipal adscrito a la Secretaria General y de Gobierno
Para	Oficina de contratación adscrita al despacho del Alcalde Municipal.
Fundamento legal	En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el Estudio Previo para la Contratación bajo la Modalidad de Mínima Cuantía

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 "*Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*" que consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados; así mismo, la Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993*" establece las modalidades de selección de contratistas y disposiciones generales para la contratación con recursos públicos; y en similar sentido, el Decreto 1082 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*" y que derogó el Decreto 1510 de 2013 y contempló en el Título 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL" de la Parte 2 "REGLAMENTACIONES" correspondiente al Libro 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", las disposiciones legales generales aplicables a la actividad contractual de las Entidades Públicas.

El Municipio de La Montañita, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de 1991, "*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.*" La misión del municipio es promover el desarrollo integral del ente territorial y sus habitantes articulados con la sostenibilidad y la competitividad del municipio, con el ánimo de contribuir al mejoramiento de generación de competencias en todos los individuos para que accedan a los beneficios de desarrollo y participen en su planeación y ejecución, mediante el óptimo uso de los recursos, un talento humano altamente calificado y la excelencia en la prestación de servicios.

La Montañita, en cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por la Constitución Política y la legislación vigente, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y la prestación eficiente, oportuna y de calidad de los servicios a cargo de la Administración Municipal. Para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, financieras, jurídicas, operativas y de atención a la ciudadanía, las diferentes dependencias de la Alcaldía requieren contar con herramientas tecnológicas que permitan desarrollar de manera adecuada sus procesos y procedimientos, así como garantizar la gestión, procesamiento, almacenamiento, consulta y transmisión de la información institucional.

Actualmente, parte de los equipos de cómputo disponibles en la Administración Municipal presentan condiciones de obsolescencia tecnológica, limitaciones de capacidad, desgaste por el uso continuo y/o características técnicas que no responden adecuadamente a las necesidades actuales de los funcionarios y contratistas. Esta situación puede generar disminución en la eficiencia de las labores, mayores tiempos de respuesta, dificultades en la ejecución de los aplicativos institucionales y riesgos asociados a la continuidad de los procesos administrativos.

En este sentido, se hace necesario fortalecer y modernizar la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Municipal mediante la adquisición de equipos de cómputo y elementos tecnológicos complementarios, de acuerdo con las necesidades identificadas por las diferentes dependencias. La adquisición permitirá disponer de herramientas adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales, mejorar el rendimiento de los procesos, facilitar la gestión documental y administrativa, y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los instrumentos de planeación municipal.

La renovación y ampliación de los equipos tecnológicos contribuirá igualmente a mejorar las condiciones de trabajo del personal, optimizar el uso de los recursos públicos, fortalecer la capacidad institucional y garantizar una atención más eficiente a los ciudadanos del municipio. Para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "AVANCEMOS MONTAÑITA 2024-2027", se requiere entre otros, el incremento de la calidad de los procesos y servicios que provee, siendo de vital importancia adquirir equipos de cómputo y UPS para las dependencias a saber: Hacienda, Tesorería, Integración social, Planeación y Gobierno de la Administración Municipal, los cuales son esenciales para cubrir una parte de la necesidad de la Entidad, dado que con los que se cuentan en la actualidad son insuficientes para atender las actividades que demandan las funciones y deberes propios de la misma, pues la necesidad se ha hecho más sentida en la medida en que se viene asumiendo nuevos retos institucionales, así como las obligaciones y deberes propios de un Municipio en constante desarrollo y crecimiento.

En la actualidad, la dependencia almacén no dispone de este tipo de elementos que son solicitados por las diferentes áreas del Municipio de La Montañita Caquetá evidenciándose así que la no entrega oportuna de estos elementos a las áreas antes mencionadas, implica traumatismos en el normal desarrollo y funcionamiento de la entidad, razón por la cual se hace necesario adelantar un proceso de contratación con el propósito de garantizar la entrega oportuna de este tipo de elementos para la satisfacción de la necesidad de las diferentes dependencias. La Administración Municipal con la compra de los equipos de cómputo, impresoras, disco duro y silla ergonómica que busca facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones, de hecho, la compra de estos elementos debe ser oportuna para garantizar el normal funcionamiento de las dependencias por cuanto al no ser suministrados con oportunidad pueden ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones de quienes laboran en dichas oficinas.

Que, para garantizar el normal funcionamiento y la prestación de los servicios a cargo de la Alcaldía Municipal de La Montañita Caquetá, se requiere contratar: **COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, Y UPS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA CAQUETA** para las dependencias del Municipio. Las cuales adelantan labores propias encaminadas al servicio de la comunidad de la Montañita Caquetá.

El municipio de la montañita cuenta con certificación presupuestal de No. 307 del 15 de septiembre de 2026, imputada a fuente: Ingresos Corrientes de Libre Destinación, sector Gastos de Funcionamiento, articulo 2.1.2.02.01.004, por valor de **TREINTA MILLONES PESOS ($30.000.000) M/CTE,** Expedido por el jefe de presupuesto del Municipio de la Montañita. Es de resaltar que el servicio a contratar,

Así las cosas, se ve connotada la necesidad de adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2 Numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto: COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, Y UPS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MONTAÑITA CAQUETÁ.

2.2. Clasificación Del Bien y/o Servicio: El servicio objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Tabla No. 1 codificación de los Bienes y servicios

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE - PRODUCTO
26111700	Baterías, Pilas y Accesorios
43233000	Software de entorno operativo
43211500	Computadores

2.3. Identificación del contrato a celebrar: Por la naturaleza de los bienes o servicios a contratar se clasificará en **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

2.4. Modalidad de selección: Su presupuesto no supera la mínima cuantía, se adelantara el proceso contractual por Invitación Pública de Mínima Cuantía, contemplada por el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modalidad adicionada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Libro 2, Parte 2, Titulo 1 Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Contratación, Subsección 5 Mínima Cuantía, articulo 2.2.1.2.1.5.1 - Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y los artículos 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015.

Las reglas son aplicables a los procesos de contratación cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independiente del objeto.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

3.1. Alcance del Objeto- Especificaciones técnicas: La prestación del servicio, se efectuará en observancia a las siguientes especificaciones y requerimientos de carácter técnico:

Tabla 2.- Especificaciones Técnica

ITEM	ELEMENTO	U/M	CANT.
1	Computador todo en uno, de 23,8, Ryzen 5 de 16 GB de RAM. *Modelo actual *IdeaCentre AIO 24ARR9 - F0HN00EJLD *Antiguo 24ALC6 *Procesador AMD Ryzen 5 7535HS *6 núcleos / 12 hilos - 3.3 GHz base *4.55 GHz turbo *Caché 16MB L3 RAM* *16GB DDR5-4800 MHz* (1x16GB SO-DIMM) Máximo 32GB - DDR5, *Almacenamiento *512GB SSD M.2 2280 PCIe 4.0 NVMe *Velocidad 6.000 MB/s - Soporta 2do	Unidad	2

	SSD + HDD 2.5" *Pantalla* 23.8" FHD 1920x1080 *IPS 100Hz* (no 60Hz)- 250 nits - 99% sRGB - Antirreflejo - Bordes ultra delgados 3 lados - Low Blue Light *Gráficos* AMD Radeon 660M integrada (RNDA2) - Sirve para edición básica y juegos livianos *Cámara* *5MP con IR* + obturador físico + *Desbloqueo facial Windows Hello* + Mic dual con cancelación ruido *Audio* 2x parlantes 3W + Harman Kardon *Conectividad* *WiFi 6 802.11ax + Bluetooth 5.2* + Gigabit Ethernet *Puertos* 1x USB-C 3.2 Gen2 10Gbps, 1x USB-A 3.2 Gen2 10Gbps, 2x USB 2.0, 1x HDMI OUT 2.1 + *1x HDMI IN 1.4 (usarlo como monitor)*, 1x RJ45, 1x Jack 3.5mm *Extras* *Base carga inalámbrica 15W* para celular integrada en la base - Soporte inclinable -5° a +25° *Teclado / Mouse* *Inalámbricos* Bluetooth (no cableados) - se cargan por USB-C *SO* Windows 11 Home - También hay versión FreeDOS más barata $200 mil menos *Peso / Medidas* 6.81 kg / 54.1 x 18.5 x 43.3 cm *Color* Gris Luna o Blanco *Fuente* 90W		
2	Computador todo en uno, 3 24IAP7, Intel Core i3-1215U. Tipo de equipo Computador Todo en Uno (AIO) Modelo IdeaCentre AIO 3 24IAP7 Procesador Intel Core i3-1215U Generación 12.ª generación Núcleos 6 núcleos Hilos 8 hilos, Memoria RAM 8 GB DDR4 Almacenamiento SSD 256 GB Pantalla 23,8 pulgadas Resolución Full HD 1920 × 1080 Tipo de pantalla IPS, antirreflejo Gráficos Intel UHD Graphics integrados Cámara HD 720p integrada Conectividad Wi-Fi y Bluetooth Red cableada Puerto Ethernet RJ-45 Puertos USB y HDMI Sistema operativo Windows 11 Home 64 bits Formato Todo en Uno, computador y monitor integrados.	Unidad	4
3	Impresora a color Modelo: EcoTank L3210 Referencia / MPN: C11CJ68301 Tipo de equipo: Impresora multifuncional 3 en 1 Funciones: Imprimir, copiar y escanear Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free Micro Piezo Sistema de tinta: Tanques de tinta EcoTank,4 colores CMYK Color de impresión: A color Resolución máxima: Hasta 5760 × 1440 dpi Velocidad ISO negro: Hasta 10 ppm Velocidad ISO color: Hasta 5 ppm Velocidad máxima en borrador: Hasta 33 ppm negro / 15 ppm color Escáner: Cama plana, sensor CIS de color Resolución del escáner: 600 × 1200 dpi Área del escáner: 216 × 297 mm Copiado: Hasta 7 cpm negro / 1,7 cpm color Tamaño máximo de copia: A4 / Carta Capacidad de papel: Hasta 100 hojas Tamaños de papel: A4, Carta, Oficio, Ejecutivo, A6, Media Carta y otros Conectividad: USB de alta velocidad compatible con USB 2.0 Sistemas compatibles: Windows y macOS Dimensiones: 37,5 × 34,7 × 18,7 cm Consumo de energía: 14 W en operación	Unidad	1
4	Impresora multifuncional a laser monocromática. Modelo: IM 430F Tipo: Multifuncional láser monocromática Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax Color de impresión: Blanco y negro Velocidad de impresión: Hasta 45 páginas por minuto Velocidad A4: Hasta 43 páginas por minuto Resolución de impresión: Hasta 1.200 × 1.200 dpi Impresión dúplex: Automática Escáner: Color Velocidad de escaneo: Hasta 40 páginas por minuto en simplex y 80 imágenes por minuto en dúplex Resolución de escaneo: Hasta 600 dpi Alimentador automático de documentos: Sí Memoria: 2 GB Disco duro: 250 GB Capacidad de papel: Configuración estándar ampliable según bandejas instaladas Conectividad: Ethernet y USB 2.0 Pantalla: Panel de operación inteligente Fax: Integrado Formato: Equipo de escritorio Impresión a doble cara: Sí	Unidad	1
5	Silla Ergonómica para oficina de malla con soporte lumbar y altura ajustable, COD 3039870. Modelo: Mesh Chair Código: 3039870 Tipo: Silla de escritorio ergonómica Uso: Oficina Material del tapiz: Tela / malla transpirable Material de la estructura: Plástico Color de estructura: Beige Respaldo: Malla transpirable	Unidad	1

	Soporte lumbar: Integrado Asiento: Acolchado con espuma Altura: Regulable Giro: 360° Apoyabrazos:Sí Ruedas:Sí Base:5puntas Dimensiones: 57,9 cm de ancho × 100,8 cm de alto × 52,8 cm de profundidad Peso: 7,26 kg aproximadamente Capacidad de carga: 113,4 kg Certificaciones: SGS y BIFMA Garantía: 1 año		
6	Disco duro solido SSD PS10 de 1 TB Modelo: PS10 Tipo: Unidad de estado sólido externa (SSD portátil) Capacidad: 1 TB Interfaz: USB 3.2 Gen 2x2 Conector: USB Tipo-C Velocidad de lectura: Hasta 2.000 MB/s Velocidad de escritura: Hasta 1.800 MB/s Dimensiones: 79 × 43 × 9,8 mm Peso: Aproximadamente 50 gramos Sistemas compatibles: Windows 10/8/7, macOS y Android Uso: Almacenamiento y transferencia de información Portabilidad: Diseño compacto y liviano	Unidad	2

3.2. Lugar de ejecución: La prestación del servicio objeto de contratación se desarrollará en el Municipio de La Montañita - Caquetá

3.3. Obligaciones del Contratista: En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

3.3.1. Obligaciones Específicas:

1. Efectuar la entrega e instalación de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los documentos y estudios previos, proyecto de condiciones y pliego de condiciones definitivos.
2. Efectuar la entrega e instalación de los bienes y/o elementos nuevos, de alta calidad, y de marcas reconocidas en el mercado nacional.
3. Garantizar la calidad de los bienes a entregar.
4. Entregar los pedidos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.
5. Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a entregarlos en óptimas condiciones.
6. Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.
7. Atender los reclamos por garantía que se pudieren presentar en el desarrollo del objeto contractual, previa autorización de la supervisión del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

3.3.2. Obligaciones Generales:

a) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad, (si el caso aplica).
c) Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
d) Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
e) Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
f) Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección.
g) Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
h) Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
i) Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
j) Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
k) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
l) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
m) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
n) Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
o) Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP, de su competencia.
p) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
q) Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
r) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
s) Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

3.3.3. Obligaciones del Municipio: En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Aprobar oportunamente la Garantía Única que en debida forma constituya el contratista.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Liquidar el contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. VALOR: El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE,** incluido IVA, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta.

ITEM	ELEMENTO	U/M	PROMEDIO VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR TOTAL
1	Computador todo en uno, de 23,8, Ryzen 5 de 16 GB de RAM. *Modelo actual *IdeaCentre AIO 24ARR9 - F0HN00EJLD *Antiguo 24ALC6 *Procesador AMD Ryzen 5 7535HS *6 núcleos / 12 hilos - 3.3 GHz base *4.55 GHz turbo *Caché 16MB L3 RAM* *16GB DDR5-4800 MHz* (1x16GB SO-DIMM) Máximo 32GB - DDR5, *Almacenamiento *512GB SSD M.2 2280 PCIe 4.0 NVMe *Velocidad 6.000 MB/s - Soporta 2do SSD + HDD 2.5" *Pantalla* 23.8" FHD 1920x1080 *IPS 100Hz* (no 60Hz)- 250 nits - 99% sRGB - Antirreflejo - Bordes ultra delgados 3 lados - Low Blue Light *Gráficos* AMD Radeon 660M integrada (RNDA2) - Sirve para edición básica y juegos livianos *Cámara* *5MP con IR* + obturador físico + *Desbloqueo facial Windows Hello* + Mic dual con cancelación ruido *Audio* 2x parlantes 3W + Harman Kardon *Conectividad* *WiFi 6 802.11ax + Bluetooth 5.2* + Gigabit Ethernet *Puertos* 1x USB-C 3.2 Gen2 10Gbps, 1x USB-A 3.2 Gen2 10Gbps, 2x USB 2.0, 1x HDMI OUT 2.1 + *1x HDMI IN 1.4 (usarlo como monitor)*, 1x RJ45, 1x Jack 3.5mm *Extras* *Base carga inalámbrica 15W* para celular integrada en la base - Soporte inclinable -5° a +25° *Teclado / Mouse* *Inalámbricos* Bluetooth (no cableados) - se cargan por USB-C *SO* Windows 11 Home - También hay versión FreeDOS más barata $200 mil menos *Peso / Medidas* 6.81 kg / 54.1 x 18.5 x 43.3 cm *Color* Gris Luna o Blanco *Fuente* 90W	Unidad	$ 3.951.561	2	$ 7.903.122
2	Computador todo en uno, 3 24IAP7, Intel Core i3-1215U. Tipo de equipo Computador Todo en Uno (AIO) Modelo IdeaCentre AIO 3 24IAP7 Procesador Intel Core i3-1215U Generación 12.ª generación Núcleos 6 núcleos Hilos 8 hilos, Memoria RAM 8 GB DDR4 Almacenamiento SSD 256 GB Pantalla 23,8 pulgadas Resolución Full HD 1920 × 1080 Tipo de pantalla IPS, antirreflejo Gráficos Intel UHD Graphics integrados Cámara HD 720p integrada Conectividad Wi-Fi y Bluetooth Red cableada Puerto Ethernet RJ-45 Puertos USB y HDMI Sistema operativo Windows 11 Home 64 bits Formato Todo en Uno, computador y monitor integrados.	Unidad	$ 2.956.160	4	$ 11.824.641
3	Impresora a color Modelo: EcoTank L3210 Referencia / MPN: C11CJ68301 Tipo de equipo: Impresora multifuncional 3 en 1 Funciones: Imprimir, copiar y escanear Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free Micro Piezo Sistema de tinta: Tanques de tinta EcoTank,4 colores CMYK Color de impresión: A color Resolución máxima: Hasta 5760 × 1440 dpi Velocidad ISO negro: Hasta 10 ppm Velocidad ISO color: Hasta 5 ppm Velocidad máxima en borrador: Hasta 33 ppm negro / 15 ppm color Escáner: Cama plana, sensor CIS de color Resolución del escáner: 600 ×	Unidad	$ 1.046.154	1	$ 1.046.154

	1200 dpi Área del escáner: 216 × 297 mm Copiado: Hasta 7 cpm negro / 1,7 cpm color Tamaño máximo de copia: A4 / Carta Capacidad de papel: Hasta 100 hojas Tamaños de papel: A4, Carta, Oficio, Ejecutivo, A6, Media Carta y otros Conectividad: USB de alta velocidad compatible con USB 2.0 Sistemas compatibles: Windows y macOS Dimensiones: 37,5 × 34,7 × 18,7 cm Consumo de energía: 14 W en operación				
4	Impresora multifuncional a laser monocromática. Modelo: IM 430F Tipo: Multifuncional láser monocromática Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax Color de impresión: Blanco y negro Velocidad de impresión: Hasta 45 páginas por minuto Velocidad A4: Hasta 43 páginas por minuto Resolución de impresión: Hasta 1.200 × 1.200 dpi Impresión dúplex: Automática Escáner: Color Velocidad de escaneo: Hasta 40 páginas por minuto en simplex y 80 imágenes por minuto en dúplex Resolución de escaneo: Hasta 600 dpi Alimentador automático de documentos: Sí Memoria: 2 GB Disco duro: 250 GB Capacidad de papel: Configuración estándar ampliable según bandejas instaladas Conectividad: Ethernet y USB 2.0 Pantalla: Panel de operación inteligente Fax: Integrado Formato: Equipo de escritorio Impresión a doble cara: Sí	Unidad	$ 6.370.587	1	$ 6.370.587
5	Silla Ergonómica para oficina de malla con soporte lumbar y altura ajustable, COD 3039870. Modelo: Mesh Chair Código: 3039870 Tipo: Silla de escritorio ergonómica Uso: Oficina Material del tapiz: Tela / malla transpirable Material de la estructura: Plástico Color de estructura: Beige Respaldo: Malla transpirable Soporte lumbar: Integrado Asiento: Acolchado con espuma Altura: Regulable Giro: 360° Apoyabrazos:Sí Ruedas:Sí Base:5puntas Dimensiones: 57,9 cm de ancho × 100,8 cm de alto × 52,8 cm de profundidad Peso: 7,26 kg aproximadamente Capacidad de carga: 113,4 kg Certificaciones: SGS y BIFMA Garantía: 1 año	Unidad	$ 938.120	1	$ 938.120
6	Disco duro solido SSD PS10 de 1 TB Modelo: PS10 Tipo: Unidad de estado sólido externa (SSD portátil) Capacidad: 1 TB Interfaz: USB 3.2 Gen 2x2 Conector: USB Tipo-C Velocidad de lectura: Hasta 2.000 MB/s Velocidad de escritura: Hasta 1.800 MB/s Dimensiones: 79 × 43 × 9,8 mm Peso: Aproximadamente 50 gramos Sistemas compatibles: Windows 10/8/7, macOS y Android Uso: Almacenamiento y transferencia de información Portabilidad: Diseño compacto y liviano	Unidad	$ 958.688	2	$ 1.917.375
	VALOR TOTAL				$30.000.000

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta Esquina frente al Parque Principal.

NOTA 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes (Cotizaciones y Valor Ponderado – Tabla 4), so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.5%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro - Adulto Mayor	5%	
Estampilla Pro-Un amazonia	0.5%	
Estampilla Pro-Deporte	1%	
Estampilla Pro-Electrificación rural	2%	
Estampilla Pro-Justicia Familiar	2%	
ICA	10 x Mil	Si el contratista es régimen común.
IVA	19%	
Renta	3.5%	Si el contratista se encuentra excluido de los beneficios de la Ley 1607 de 2012.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado.

4.2. JUSTIFICACIÓN:

Para determinar el valor antes mencionado, el Municipio tuvo en consideración las siguientes variables y/o aspectos:

1. Adquisiciones Efectuadas

El municipio de La Montañita, Caquetá realizó un análisis de las adquisiciones realizadas durante las vigencias inmediatamente anteriores, que tuvieron estrecha relación con el objeto del presente proceso de selección o guardan estrecha relación o similitud con el mismo y con otras entidades, encontrando lo siguiente:

Histórico de contratación de la entidad con objetos similares en compras y/o adquisiciones.

217-CMNC-2024	ADQUISICION DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA APOYAR EL MEJORAMIENTO DE LAS MOLIENDAS COMUNITARIAS DE LA ASOCIACION DE PANELEROS DE LA VEREDA EL GUAMO EN EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	$19.999.770,00	19999770	10	1072423236 DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ PARRA	MÍNIMA CUANTÍA	Mínima Cuantía
215-SASI-2025	ADQUISICION DE DOTACION DE MOBILIARIO, EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITACAQUETA	$120.000.000,00	120000000	29	17640695 EDUARDO JIMENEZ FAJARDO	SELECCIÓN ABREVIADA	SUBASTA INVERSA

217-CMNC-2024	ADQUISICION DE INSUMOS Y ELEMENTOS PARA APOYAR EL MEJORAMIENTO DE LAS MOLIENDAS COMUNITARIAS DE LA ASOCIACION DE PANELEROS DE LA VEREDA EL GUAMO EN EL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA	$19.999.770,00	19999770	10	1072423236 DIEGO ALEJANDRO SANCHEZ PARRA	MÍNIMA CUANTÍA	Mínima Cuantía
215-SASI-2025	ADQUISICION DE DOTACION DE MOBILIARIO, EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA MONTAÑITACAQUETA	$120.000.000,00	120000000	29	17640695 EDUARDO JIMENEZ FAJARDO	SELECCIÓN ABREVIADA	SUBASTA INVERSA

Adquisiciones de otras entidades.

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque Principal.

ALCALDIA DE ALCALA

Precio estimado total:	23.000.000 COP
Número del proceso	PCMA - 097 DE 2026
Título:	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, DESTINADOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALCALÁ, VALLE DEL CAUCA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA, OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y GARANTIZAR EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA
Tipo de proceso	Mínima cuantía

CONCEJO MUNICIPAL DE FUSAGASUGA

Precio estimado total:	38.831.366 COP
Número del proceso	MC-2026-05
Título:	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TECNOLOGICOS PARA EL CONCEJO 2026
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TECNOLOGICOS PARA EL CONCEJO 2026
Tipo de proceso	Mínima cuantía

ALCALDIA MUNICIPIO DE LETICIA

Precio estimado total:	39.800.000 COP
Número del proceso	MC-024-2025
Título:	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACION Y ACCESORIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LETICIA
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACION Y ACCESORIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LETICIA
Tipo de proceso	Mínima cuantía

2. Cotización del bien o Servicio.

El municipio de La Montañita Caquetá, a través de dependencia que presenta la necesidad de contratación, solicitó cotizaciones a los posibles oferentes en el mercado local, a fin de determinar, adicional al valor total estimado del contrato a celebrar, los precios unitarios de bienes y servicios a adquirir, determinando lo siguiente:

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque Principal.

VER ANEXO COTIZACIONES.

ITEM	ELEMENTO	U/M	COT. 1	COT. 2	COT. 3	PROMEDIO VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR TOTAL
1	Computador todo en uno, de 23,8, Ryzen 5 de 16 GB de RAM. *Modelo actual *IdeaCentre AIO 24ARR9 - F0HN00EJLD *Antiguo 24ALC6 *Procesador AMD Ryzen 5 7535HS *6 núcleos / 12 hilos - 3.3 GHz base *4.55 GHz turbo *Caché 16MB L3 RAM* *16GB DDR5-4800 MHz* (1x16GB SO-DIMM) Máximo 32GB - DDR5, *Almacenamiento *512GB SSD M.2 2280 PCIe 4.0 NVMe *Velocidad 6.000 MB/s - Soporta 2do SSD + HDD 2.5" *Pantalla* 23.8" FHD 1920x1080 *IPS 100Hz* (no 60Hz)- 250 nits - 99% sRGB - Antirreflejo - Bordes ultra delgados 3 lados - Low Blue Light *Gráficos* AMD Radeon 660M integrada (RNDA2) - Sirve para edición básica y juegos livianos *Cámara* *5MP con IR* + obturador físico + *Desbloqueo facial Windows Hello* + Mic dual con cancelación ruido *Audio* 2x parlantes 3W + Harman Kardon *Conectividad* *WiFi 6 802.11ax + Bluetooth 5.2* + Gigabit Ethernet *Puertos* 1x USB-C 3.2 Gen2 10Gbps, 1x USB-A 3.2 Gen2 10Gbps, 2x USB 2.0, 1x HDMI OUT 2.1 + *1x HDMI IN 1.4 (usarlo como monitor)*, 1x RJ45, 1x Jack 3.5mm *Extras* *Base carga inalámbrica 15W* para celular integrada en la base - Soporte inclinable -5° a +25° *Teclado / Mouse* *Inalámbricos* Bluetooth (no cableados) - se cargan por USB-C *SO* Windows 11 Home - También hay versión FreeDOS más barata $200 mil menos *Peso / Medidas* 6.81 kg / 54.1 x 18.5 x 43.3 cm *Color* Gris Luna o Blanco *Fuente* 90W	Unidad	$ 4.115.760	$ 4.042.323	$ 3.696.600	$ 3.951.561	2	$ 7.903.122
2	Computador todo en uno, 3 24IAP7, Intel Core i3-1215U. Tipo de equipo Computador Todo en Uno (AIO) Modelo IdeaCentre AIO 3 24IAP7 Procesador Intel Core i3-1215U Generación 12.ª generación Núcleos 6 núcleos Hilos 8 hilos Memoria RAM 8 GB DDR4 Almacenamiento SSD 256 GB Pantalla 23,8 pulgadas Resolución Full HD 1920 × 1080 Tipo de pantalla IPS, antirreflejo Gráficos Intel UHD Graphics integrados Cámara HD 720p integrada Conectividad Wi-Fi y Bluetooth Red cableada Puerto Ethernet RJ-45	Unidad	$ 2.994.720	$ 3.084.561	$ 2.789.200	$ 2.956.160	4	$ 11.824.641

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta Esquina frente al Parque Principal.

	Puertos USB y HDMI Sistema operativo Windows 11 Home 64 bits Formato Todo en Uno, computador y monitor integrados.							
3	Impresora a color Modelo: EcoTank L3210 Referencia / MPN: C11CJ68301 Tipo de equipo: Impresora multifuncional 3 en 1 Funciones: Imprimir, copiar y escanear Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free Micro Piezo Sistema de tinta: Tanques de tinta EcoTank,4 colores CMYK Color de impresión: A color Resolución máxima: Hasta 5760 × 1440 dpi Velocidad ISO negro: Hasta 10 ppm Velocidad ISO color: Hasta 5 ppm Velocidad máxima en borrador: Hasta 33 ppm negro / 15 ppm color Escáner: Cama plana, sensor CIS de color Resolución del escáner: 600 × 1200 dpi Área del escáner: 216 × 297 mm Copiado: Hasta 7 cpm negro / 1,7 cpm color Tamaño máximo de copia: A4 / Carta Capacidad de papel: Hasta 100 hojas Tamaños de papel: A4, Carta, Oficio, Ejecutivo, A6, Media Carta y otros Conectividad: USB de alta velocidad compatible con USB 2.0 Sistemas compatibles: Windows y macOS Dimensiones: 37,5 × 34,7 × 18,7 cm Consumo de energía: 14 W en operación	Unidad	$ 998.784	$ 1.028.438	$ 1.111.240	$ 1.046.154	1	$ 1.046.154
4	Impresora multifuncional a laser monocromática. Modelo: IM 430F Tipo: Multifuncional láser monocromática Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax Color de impresión: Blanco y negro Velocidad de impresión: Hasta 45 páginas por minuto Velocidad A4: Hasta 43 páginas por minuto Resolución de impresión: Hasta 1.200 × 1.200 dpi Impresión dúplex: Automática Escáner: Color Velocidad de escaneo: Hasta 40 páginas por minuto en simplex y 80 imágenes por minuto en dúplex Resolución de escaneo: Hasta 600 dpi Alimentador automático de documentos: Sí Memoria: 2 GB Disco duro: 250 GB Capacidad de papel: Configuración estándar ampliable según bandejas instaladas Conectividad: Ethernet y USB 2.0 Pantalla: Panel de operación inteligente Fax: Integrado	Unidad	$ 6.511.272	$ 6.536.069	$ 6.064.420	$ 6.370.587	1	$ 6.370.587

	Formato: Equipo de escritorio Impresión a doble cara: Sí							
5	Silla Ergonómica para oficina de malla con soporte lumbar y altura ajustable, COD 3039870. Modelo: Mesh Chair Código: 3039870 Tipo: Silla de escritorio ergonómica Uso: Oficina Material del tapiz: Tela / malla transpirable Material de la estructura: Plástico Color de estructura: Beige Respaldo: Malla transpirable Soporte lumbar: Integrado Asiento: Acolchado con espuma Altura: Regulable Giro: 360° Apoyabrazos:Sí Ruedas:Sí Base:5puntas Dimensiones: 57,9 cm de ancho × 100,8 cm de alto × 52,8 cm de profundidad Peso: 7,26 kg aproximadamente Capacidad de carga: 113,4 kg Certificaciones: SGS y BIFMA Garantía: 1 año	Unidad	$ 931.260	$ 950.198	$ 932.903	$ 938.120	1	$ 938.120
6	Disco duro solido SSD PS10 de 1 TB Modelo: PS10 Tipo: Unidad de estado sólido externa (SSD portátil) Capacidad: 1 TB Interfaz: USB 3.2 Gen 2x2 Conector: USB Tipo-C Velocidad de lectura: Hasta 2.000 MB/s Velocidad de escritura: Hasta 1.800 MB/s Dimensiones: 79 × 43 × 9,8 mm Peso: Aproximadamente 50 gramos Sistemas compatibles: Windows 10/8/7, macOS y Android Uso: Almacenamiento y transferencia de información Portabilidad: Diseño compacto y liviano	Unidad	$ 971.193	$ 1.000.328	$ 904.542	$ 958.688	2	$ 1.917.375
				TOTAL				$ 30.000.000

C. FORMA DE PAGO: El pago del valor ofertado y aceptado se hará de la siguiente forma: El contrato resultante del presente proceso de contratación se cancelará en **UN (01) ÚNICO PAGO** correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja:

a. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
b. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
c. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
d. Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor.
e. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema 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. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados

mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

f. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 033 del 23 de diciembre de 2020.

g. Acta de recibimiento e ingreso al almacén Municipal.

Nota 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

Nota 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato resultante será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, previa aprobación de las garantías exigidas, y expedición del registro presupuestal.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación realizada se cubrirá con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia 2026 así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 307 DEL QUINCE (15) DE SEPTIEMBRE DE 2026	
SECTOR	1-Gastos de Funcionamiento
ARTICULO	2.1.2.02.01.004 – Productos Metálicos y Paquetes de Software
FUENTE	1.2.1.0.00 –Ingresos Corrientes de libre Destinación
PROGRAMA	N/A
IND PRODUCTO	N/A
BPIN	N/A
VALOR	**$30.000.000**

7. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

REQUISITO HABILITANTE	*VALORACIÓN*
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
TÉCNICO	*Cumple / No Cumple*

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica

realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

NOTA: El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

7.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

a. Carta de Presentación de la Propuesta	La Carta de Presentación de la Propuesta, en el formato dispuesto para tal fin por parte de la Entidad Territorial. Deberá estar debidamente diligenciado según la información del modelo suministrado por la Entidad, ***discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica,*** y firmada por el oferente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente. Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.
b. Poder	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta, participar en la subasta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3° del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.

c. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona Natural) Expedido Por la Cámara de Comercio	En este certificado de existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o del Registro Mercantil para (Persona Natural) se deberá acreditar que el proponente tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación, es decir, deberá reflejar dentro de sus actividades económicas y el objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario. **NOTA:** En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral..
d. Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía	En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.
e. Documento Que Acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal	En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Este documento de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: 1) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, 2) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. **b)** Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación. **c)** Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato. **d)** La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. **NOTA**: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.
f. Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

	Si el oferente es ***persona jurídica*** deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección. Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el oferente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente. ***Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.*** En el caso de ***consorcios o uniones temporales***, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Si el oferente es ***persona natural***, deberá acreditar que se encuentra al día en seguridad social, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para ello la persona natural deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social donde conste que se encuentre a paz y salvo de los últimos seis (06) meses anteriores contados a partir de la fecha de presentación de ofertas. **NOTA:** En caso de que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el oferente persona natural, según el caso, estos últimos ***bajo la gravedad del juramento***, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002. Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el oferente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
g. Verificación De No Inclusión En El Boletín De responsables Fiscales	En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

	En el caso de personas jurídicas deberá anexar el certificado de antecedente de la persona jurídica como también de su representante legal. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes, en el caso de personas jurídicas deberán anexar de la persona jurídica como el de representante legal.
h. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)	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 e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso. En el caso de personas jurídicas deberá anexar el certificado de antecedente de la persona jurídica como también de su representante legal. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes, en el caso de personas jurídicas deberán anexar de la persona jurídica como el de representante legal.
i. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional	De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada.**
j. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas	De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.
k. Registro Único Tributario – RUT	El oferente deberá anexar copia del registro único tributario, de la persona natural o jurídica. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.
l. certificado de antecedente REDAM.	El oferente deberá anexar copia del Certificado de antecedente Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en el caso de personas jurídicas deberán anexar el del representante legal. En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes, en el caso de personas jurídicas deberán anexar el del representante legal.

7.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico que el oferente deberá allegar con su oferta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE. El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

a. Verificación de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas	El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual **DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA EL FORMULARIO Y/O FORMATO DENOMINADO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".** La información contenida en este Formulario o formato, NO DEBERÁ SER MODIFICADA por el oferente, debido a que corresponden a las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, y, por ende, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. Si el oferente no presenta el Formulario o formato con su propuesta, o si incluyéndolo, no contiene la totalidad de la información solicitada, la Entidad requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale para el efecto.
b. Experiencia	Para el presente proceso los proponentes deberán acreditar la experiencia de la siguiente forma: **I) EXPERIENCIA GENERAL** Diez (10) años de experiencia general, en caso de personas naturales se tomará desde la Matricula Mercantil y personas jurídicas desde su constitución. En caso de proponentes plurales al menos uno de sus integrantes deberá cumplir con la experiencia general. **ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO** Mediante el Certificado de existencia y representación legal o certificado en del registro mercantil, según sea el caso, deberá acreditar la existencia de un (01) establecimiento de comercio dentro del Departamento del Caquetá, en donde ejecute las actividades correspondientes a su objeto social y se presten los servicios objeto del presente proceso de selección. El proponente deberá aportar tres (03) fotografías del establecimiento de comercio, donde se logre visualizar su ubicación y el área de trabajo. En el caso de consorcios o uniones temporales este requisito deberá ser cumplido por al menos uno (01) de los miembros. **II) EXPERIENCIA ESPECIFICA** El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de **TRES (03) CONTRATOS** suscritos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto esté relacionado con adquisición y/o suministro de elementos y/o equipos y cuya cuantía individual sea superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso, establecido en salarios mínimos legales vigentes. Los contratos aportados deberán contener como mínimo el suministro de los siguientes ítems: ✓ Computador, cantidad dos (02) ✓ Impresora multifuncional, cantidad una (01) **Nota 1**: Para acreditar la experiencia específica en el caso con entidades públicas, el oferente deberá anexar copia del contrato y acta de liquidación, de no tener el acta de liquidación, puede anexar certificación de cumplimiento que contenga: • Nombre o razón social del contratante.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

Nombre o razón social del contratista.
Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el nivel solicitado.
Número del contrato.
Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Para acreditar la experiencia específica en el caso con entidades privadas, el oferente deberá anexar contrato con su respectiva certificación de cumplimiento y certificado del contador de la respectiva facturación adjuntando tarjeta profesional y antecedentes profesionales.

NOTA 2: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de certificaciones de experiencia de mínimo cinco (05) contratos suscrito por el contratante, o con copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contenga:

Nombre o razón social del contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el nivel solicitado.
Número del contrato.
Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

NOTA 3: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 4: La cuantía de los contratos aportados se tomará de conformidad con los salarios mínimos en la fecha que fueron ejecutados.

NOTA 5: En caso de acreditar experiencia con privados, deberá adjuntar factura comercial, el soporte de pago y la declaración de ventas IVA.
</td>
</tr>
<tr>
<td>C. Ingeniero de sistemas</td>
<td>
Para dar cumplimiento a las actividades según el objeto del contrato el proponente deberá anexar el siguiente personal:

<table>
<tr><th rowspan="2">CARGO</th><th colspan="2">FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><th>Profesión y/o educación</th><th>Complementaria</th><th>Específica</th></tr>
<tr><td>Ingeniero de sistemas</td><td>Título profesional como ingeniero de sistemas

Especialista en seguridad informativa</td><td>N/A</td><td>Experiencia Profesional mínima de (10) años contados a partir de la expedición del título profesional.

A su vez, deberá anexar experiencia laboral mínima de dos (02) años como ingeniero de sistemas y/o</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	director de TIC, con entidades públicas y/o privadas.
	El personal requerido deberá presentar la siguiente documentación: • Carta de compromiso. • Hoja de vida con soportes requeridos en la experiencia solicitada. • Certificaciones de experiencia requeridas
d. Propuesta económica	El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los elementos, conforme al formato que se incluya en la convocatoria. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La Entidad sólo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados. La Entidad efectuará al proveedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley. Las restituciones o exenciones a que crea tener derecho el proveedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella. Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la oferta este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el Contratista deberá asumir el costo del Impuesto.

8. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía contrato de seguro contenido en una póliza que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas. La garantía requerida deberá ser constituida a favor del Municipio de La Montañita Caquetá, identificado con Nit. 800.095.770-2, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	Veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (01) año más

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del	Responsable Por	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
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de experiencia necesaria para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Extremo	Municipio -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten experiencia en la prestación del servicio	1	1	2	Bajo	No	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Establecer los requisitos idóneos que demuestren la capacidad financiera del contratista	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	Municipio	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	Municipio	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros al Municipio	3	3	6	Alto	Contratista- Municipio	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	Municipio- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinenci	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución

																				a de la expedición de la garantía	
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No prestación del servicio en la fecha y lugar solicitados y/o acordados	Retraso en el cumplimiento del contrato	1	3	5	Medio	Contratista	Aplicación de cláusulas contractuales de especificaciones, plazos y condiciones para el cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Contratista – Municipio	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Por parte del contratista cada vez que preste el servicio Por parte de la ALFM cada vez que autoriza el servicio de acuerdo al cronograma de fumigación	Cada que efectúe la prestación del servicio
5	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la prestación del servicio	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento Permanente del Supervisor	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	A Partir de la Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente con el Contratista	Mensual
6	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Deficiente prestación del servicio	3	1	4	Medio	Contratista	Verificación de personal calificado e idóneo para la prestación del servicio	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Comunicación Permanente Con El Contratista	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial de las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe De Supervisión	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pago De Salarios	Deficiencia en la Ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación Del Pago	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Verificación De La Información Para Realizar Los Pagos	Mensual
9	Externo	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento y de calidad del servicio	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta De Calidad Del servicio A Contratar	Deficiencia En La Ejecución	3	5	8	Extremo	Contratista	Realizar Pruebas De Calidad En El	3	5	8	Extremo	Si	Contratista	A Partir De La Suscripc	Plazo de ejecución del	Realizar Pruebas De Calidad	En El Momento De Recibir

+57 3183066726
www.lamontanita-caqueta.gov.co
ventanillaunica@lamontanita-caqueta.gov.co
Carrera 5ta calle 4ta
Esquina frente al Parque Principal.

						Del Contrato					Momento De Recibo						ión Del Contrato	contra to		

10. SUPERVISION

La entidad ejercerá la vigilancia y control del presente proceso de contratación a través de la **TECNICO ADMINISTRATIVO DE ALMACÉN ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** para lo cual una vez celebrado el contrato se le comunicará por escrito.

Dado en el Municipio de la Montañita, a los quince (15) días del mes de septiembre de 2026.

RUBER FERNANDO FIGUEROA VEGA
Técnico administrativo de Almacén Municipal

Proyectó:
DAVID FELIPE SUAREZ ROJAS
Técnico Administrativo de Contratación

Revisó:
MARLON ALAIN MOSQUERA TEJADA
Asesor Jurídico Contractual