ALCALDÍA MUNICIPAL
RIOSUCIO

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	RESOLUCIÓN Nro. 207-2026
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSION	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE COMISARIA DE FAMILIA. SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS.	
Registro Banco De Proyectos Código BPIM	2024176140028	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	08/10/2026	
Nombre del Secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ** Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos **WILDER DE JESÚS BUENO GAÑAN** Almacenista Municipal	
Modalidad de Contratación	**MINIMA CUANTÍA**	
Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA	**Otro:**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

En cumplimiento a lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el Decreto 1860 de 2021; esta dependencia procede a elaborar los estudios previos de conveniencia para adelantar un proceso de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía para la suscripción de un contrato de compraventa.

La Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos tiene a su cargo coordinar y ejecutar acciones tendientes a la conservación del orden público local, recuperación del espacio público, el archivo histórico de la administración municipal, control sobre pesas, precios y medidas, rifas y espectáculos, prevención y atención de desastres.

Igualmente le corresponde diseñar, proponer y adoptar las políticas que fije el Alcalde Municipal relacionadas con la administración del talento humano, tanto en la vinculación como en la promoción de empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas temporales.

A su turno, esta dirección hace las veces de oficina disciplinante frente a los servidores públicos del municipio; además se encarga de administrar el sistema de estímulos y necesidades de capacitación del personal.

De la misma manera, está a su cargo la administración de la carrera administrativa y la custodia y registro de los archivos relacionados con cada uno de los empleados, la gestión salarial y prestacional y las diferentes situaciones administrativas, aunado a los servicios generales para el apoyo de la (SIC) función pública Municipal.

Asimismo, es deber de la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y, por consiguiente, del Municipio de Riosucio, Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

> "Artículo 2o. 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.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Es por ello, que todo proceso contractual debe responder al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al cumplimiento de las formalidades de los procesos contenidos y descritos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en material de contratación estatal.

La adquisición de equipos tecnológicos para la Comisaría de Familia del Municipio de Riosucio, Caldas, encuentra fundamento en la necesidad de garantizar que esta dependencia cuente con las condiciones materiales, técnicas y tecnológicas indispensables para desarrollar de manera adecuada, oportuna y eficiente las funciones que le han sido asignadas por el ordenamiento jurídico colombiano. Las Comisarías de Familia constituyen autoridades administrativas de especial relevancia para la protección de los derechos de las personas que se encuentran en riesgo o son víctimas de violencia en el contexto familiar, así como para la protección integral de niños, niñas, adolescentes, mujeres y demás integrantes del núcleo familiar. Por esta razón, su funcionamiento no puede limitarse exclusivamente a la disponibilidad del talento humano, sino que requiere una infraestructura física, administrativa y tecnológica acorde con la naturaleza y complejidad de las actuaciones que deben adelantar.

En este sentido, la Ley 2126 de 2021, mediante la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las Comisarías de Familia, establece expresamente que estas autoridades deben desarrollar sus actuaciones bajo principios como la oportunidad, eficacia y eficiencia. De manera particularmente relevante para la presente adquisición, el artículo 5 de dicha ley señala que las Comisarías de Familia deben contar con los medios y recursos humanos, físicos, técnicos y tecnológicos adecuados para el cumplimiento de su objeto misional, de manera que puedan alcanzar los mejores resultados posibles en relación con las gestiones que deben desempeñar. Esta disposición evidencia que la disponibilidad

de herramientas tecnológicas no constituye un elemento accesorio, sino una condición necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento institucional.

De manera específica, el artículo 29 de la Ley 2126 de 2021 establece las condiciones que deben reunir las instalaciones e infraestructura de las Comisarías de Familia y dispone que estas deben contar, entre otros aspectos, con dotación adecuada a las necesidades del servicio, servicio de internet permanente, líneas telefónicas exclusivas y dotación de medios tecnológicos por parte del ente territorial, garantizando la realización de audiencias virtuales. Adicionalmente, la misma disposición establece que las alcaldías municipales deben destinar o adecuar los espacios requeridos para el funcionamiento de las Comisarías de Familia y que la dotación de equipos y demás elementos necesarios para su funcionamiento debe incorporarse dentro de los rubros de financiación correspondientes.

La importancia de esta disposición adquiere especial relevancia en el contexto actual de la administración pública, en el cual buena parte de las actuaciones administrativas, comunicaciones, registros, gestión documental, seguimiento de casos, elaboración de informes, consultas de información, articulación institucional y realización de diligencias se desarrollan mediante herramientas tecnológicas. Para una Comisaría de Familia, esta realidad tiene una incidencia aún mayor, debido a que sus actuaciones están relacionadas con situaciones que requieren respuestas oportunas, manejo organizado de información, conservación adecuada de documentos y evidencias, comunicación permanente con otras autoridades y entidades, así como atención presencial y, cuando las circunstancias lo permitan, mediante mecanismos virtuales.

La Ley 2126 de 2021 también establece que las Comisarías de Familia deben contar con un equipo interdisciplinario destinado a garantizar una atención integral y especializada a las personas usuarias de sus servicios, integrado como mínimo por profesionales de diferentes áreas y personal de apoyo administrativo. En consecuencia, el adecuado desempeño de dicho equipo requiere que cada uno de sus integrantes disponga de herramientas suficientes para desarrollar sus actividades, producir y consultar información, elaborar documentos, registrar actuaciones, realizar seguimiento a los procesos y mantener una

comunicación efectiva tanto al interior de la dependencia como con las demás instituciones que intervienen en las rutas de protección y restablecimiento de derechos.

En concordancia con lo anterior, la Ley 2294 de 2023, por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, incorporó disposiciones orientadas expresamente al fortalecimiento de las Comisarías de Familia. Su artículo 202 estableció que el Gobierno Nacional, por intermedio del Ministerio de Justicia y del Derecho, debe diseñar e implementar un plan de obligatorio cumplimiento destinado al fortalecimiento y mejoramiento de los servicios prestados por estas autoridades, incluyendo aspectos relacionados con la estandarización de registros de medidas de protección, órdenes decretadas, seguimiento, incidentes de incumplimiento, sanciones y demás información necesaria para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de las personas víctimas o en riesgo de violencia en el contexto familiar.

De igual manera, el artículo 203 de la Ley 2294 de 2023 creó el Sistema Nacional de Justicia Familiar y estableció como uno de sus ejes el fortalecimiento de las Defensorías de Familia, las Comisarías de Familia y demás autoridades administrativas encargadas de la protección integral y el restablecimiento de derechos, garantizando la capacidad administrativa, financiera, cobertura territorial y las condiciones necesarias para la prestación óptima de sus servicios. Este marco normativo permite entender que el fortalecimiento institucional de las Comisarías de Familia constituye una responsabilidad que involucra también a las entidades territoriales, particularmente cuando se requiere garantizar las condiciones materiales y tecnológicas necesarias para que dichas autoridades puedan cumplir efectivamente las competencias que les han sido atribuidas.

En el caso concreto del Municipio de Riosucio, Caldas, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa de la Comisaría de Familia mediante la adquisición de equipos tecnológicos que permitan mejorar las condiciones en las cuales se desarrollan sus actividades administrativas y misionales. La disponibilidad, suficiencia y actualización de estos elementos permitirá apoyar las labores de atención a la ciudadanía, gestión documental, elaboración y almacenamiento de información, realización de actuaciones administrativas, comunicación institucional, seguimiento de casos, elaboración de informes,

utilización de plataformas institucionales, desarrollo de audiencias virtuales y demás actividades propias del funcionamiento cotidiano de la dependencia.

En este sentido, el municipio de Riosucio, Caldas requiere el suministro de equipos tecnológicos para garantizar el adecuado funcionamiento de la comisaria de familia y de esta manera prestar un servicio mucho más ágil y en condiciones óptimas desde el equipamiento ofimático del despacho, para lo cual se requiere la adquisición de los siguientes elementos de oficina:

CANT	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	COMPUTADOR DE MESA: Todo en Uno Dell Optiplex Core I5 8gb 512gb PROCESADOR: Intel Core i5-13500T 14 NUCLEOS/20 HILOS FRECUENCIA BASE 1.5 GHZ FREC. MAX 4.6 GHZ MEMORIA TOTAL: 8GB ddr4-3200 MT/s ALMACENAMIENTO: M.2 2230; 512 GB ESTADO SOLIDO, PCIe NVMe, SSD TARJETA DE VIDEO: Tarjeta gráfica Intel UHD PANTALLA: 23.8"FHD (1920X1080) IPS antirreflejos SISTEMA OPERATIVO: Windows 11 Pro PUERTOS: 2X USB-A (USB 5G bps/USB 3.2 Gen 1) 2x USB 2.0 tipo A con Smart Power On encendido inteligente) 1x Display Por 1.4 a/HDCP 2.3, HASTA 5120 X 3200 A 60 Hz 1x conector combinado de auriculares / micrófono (3.5 mm) 1x Ethernet (RJ-45) 1x Conector de alimentación cubierta física para privacidad AUDIO Y PARLANTES: Altavoces estereo, 2W x2, optimizados con Nahimic Audio TECLADO: español CONECTIVIDAD: Ethernet 100/1000M Intel AX201,2x2, MIMO, 2400 Mb/s, 2.40/5 GHz, Wi-Fi 6 (Wi-Fi 802.11ax), Bluetooth@ 5.2 ALIMENTACION Adaptador de CA de 130W, con conector cilindrico de 7.4 mmm.	Equipo de cómputo	1
2	Impresora MULTIFUNCIONAL L3250 Multifuncional 3 En 1 Nueva Imprime-Fotocopia- Escaneas/Inyección de Tinta Eco Tank/ USB	impresora	1
3	Impresora Multifuncional, M 320 F Gris y Negra Voltaje: 120 V- 127V es Monocromática. Impresión doble faz automática, Tecnología de Impresión: Laser, Su pantalla táctil hace que el uso sea mas intuitivo. Tiene entrada USB. Cuenta con 2 bandejas. Capacidad máxima de 550 hojas. Soporte papel tamaño A4. Incluye accesorios. Practica y funcional tanto para uso personal como profesional.	Impresora	1
4	Escáner profesional DS-530 Dúplex SCANNER CON ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS PROFESIONAL RESOLUCION: 1200DPI DUPLEX, VELOCIDAD: 35 Pagxminu Hasta 4000 Paginas diarias GARANTIA 12 MESES.	Escaner	1
5	Silla de Escritorio Ergonómico Ejecutiva Giratoria 73x121.5x69 cm con base Cromada, reclinable, apoya pies y apoya brazos, chasis versátil.	Sillas	4

6	Kit Epson Por 4 Tintas para C5890 Original (La marca es especifica en razón que son para las impresoras que en la actualidad posee la comisaria de familia)	Tinta	3
7	Disco Duro Externo 1 tb antigolpes	Disco duro	3
LAS MARCAS COMERCIALES UTILIZADAS CON UNA REFERENCIA DEL PRODUCTO, SIN QUE SE CONSTITUYA UNA OBLIGACIÓN PARA EL CONTRATISTA EN LA ENTREGA DE LAS MISMAS, SINO EN PRODUCTOS QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, EXCEPTO EL KIT DE TINTAS QUE SI DEBE SER ENTREGADO EN LA MARCA ESPECIFICA EN RAZÓN QUE SON LAS IMPRESORAS EN DICHA MARCA PROPIEDAD DE LA COMISARIAPARA LAS QUE SE REQUIERE EL INSUMO			

La adquisición de estos elementos deberá responder a las necesidades reales de la dependencia y guardar correspondencia con las funciones que desarrolla su equipo interdisciplinario, procurando que los bienes adquiridos sean suficientes, funcionales y técnicamente adecuados para garantizar la continuidad y calidad del servicio. De esta manera, la inversión pública estará directamente relacionada con el fortalecimiento de la capacidad institucional de la Comisaría y con la obligación municipal de proporcionar los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Debe considerarse, además, que las actuaciones de las Comisarías de Familia pueden involucrar información de especial sensibilidad y actuaciones que requieren condiciones apropiadas de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Por ello, contar con equipos tecnológicos adecuados contribuye no solamente a mejorar la productividad administrativa, sino también a fortalecer las condiciones bajo las cuales se gestionan los expedientes, documentos y registros relacionados con las actuaciones de protección y restablecimiento de derechos. La tecnología, en este contexto, constituye una herramienta para garantizar una gestión institucional organizada y acorde con las exigencias actuales de la administración pública.

En consecuencia, la adquisición de EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO, CALDAS, resulta pertinente y necesaria, en cuanto se orienta a materializar las condiciones de infraestructura y dotación exigidas por la Ley 2126 de 2021 y a contribuir con los objetivos de fortalecimiento institucional previstos posteriormente por la Ley 2294 de 2023. La inversión propuesta permitirá disponer de herramientas que apoyen el desarrollo de las actividades

administrativas y misionales, fortalezcan la capacidad de respuesta institucional y faciliten la prestación de un servicio oportuno, eficiente y adecuado a las personas que acuden a la Comisaría de Familia.

Por lo anterior, el Municipio de Riosucio considera procedente adelantar la adquisición de los equipos tecnológicos requeridos, en atención a que estos constituyen elementos necesarios para garantizar la adecuada operación de la Comisaría de Familia y contribuir al cumplimiento efectivo de las funciones legales relacionadas con la prevención de las violencias en el contexto familiar, la protección de derechos, la atención de las personas víctimas o en riesgo y el restablecimiento de los derechos que correspondan. De esta manera, el fortalecimiento tecnológico de la dependencia se configura como una medida concreta de fortalecimiento institucional y como una herramienta necesaria para garantizar que la Comisaría pueda desarrollar sus competencias en condiciones adecuadas y responder de manera efectiva a las necesidades de la comunidad.

1.1. CÓDIGOS UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211507	Computadores de escritorio
43211711	Escanner
43212104	Impresoras de inyección de tinta
56112104	sillas para ejecutivos

2. **OBJETO DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR BAJO LA FIGURA DE COMPRA Y VENTA, LA ENTREGA DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO

2.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá ejecutar las siguientes acciones:

1. Realizar la entrega de los equipos tecnológicos y dotación de elementos de

oficina para la comisaria de familia del Municipio de Riosucio Caldas:

CANT	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	COMPUTADOR DE MESA: Todo en Uno Dell Optiplex Core I5 8gb 512gb PROCESADOR: Intel Core i5-13500T 14 NUCLEOS/20 HILOS FRECUENCIA BASE 1.5 GHZ FREC. MAX 4.6 GHZ MEMORIA TOTAL: 8GB ddr4-3200 MT/s ALMACENAMIENTO: M.2 2230; 512 GB ESTADO SOLIDO, PCIe NVMe, SSD TARJETA DE VIDEO: Tarjeta gráfica Intel UHD PANTALLA: 23.8"FHD (1920X1080) IPS antirreflejos SISTEMA OPERATIVO: Windows 11 Pro PUERTOS: 2X USB-A (USB 5G bps/USB 3.2 Gen 1) 2x USB 2.0 tipo A con Smart Power On encendido inteligente) 1x Display Por 1.4 a/HDCP 2.3, HASTA 5120 X 3200 A 60 Hz 1x conector combinado de auriculares / micrófono (3.5 mm) 1x Ethernet (RJ-45) 1x Conector de alimentación cubierta física para privacidad AUDIO Y PARLANTES: Altavoces estereo, 2W x2, optimizados con Nahimic Audio TECLADO: español CONECTIVIDAD: Ethernet 100/1000M Intel AX201,2x2, MIMO, 2400 Mb/s, 2.40/5 GHz, Wi-Fi 6 (Wi-Fi 802.11ax), Bluetooth@ 5.2 ALIMENTACION Adaptador de CA de 130W, con conector cilindrico de 7.4 mmm.	Equipo de cómputo	1
2	Impresora MULTIFUNCIONAL L3250 Multifuncional 3 En 1 Nueva Imprime-Fotocopia- Escaneas/Inyección de Tinta Eco Tank/ USB	impresora	1
3	Impresora Multifuncional, M 320 F Gris y Negra Voltaje: 120 V- 127V es Monocromática. Impresión doble faz automática, Tecnología de Impresión: Laser, Su pantalla táctil hace que el uso sea mas intuitivo. Tiene entrada USB. Cuenta con 2 bandejas. Capacidad máxima de 550 hojas. Soporte papel tamaño A4. Incluye accesorios. Practica y funcional tanto para uso personal como profesional.	Impresora	1
4	Escáner profesional DS-530 Dúplex SCANNER CON ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS PROFESIONAL RESOLUCION: 1200DPI DUPLEX, VELOCIDAD: 35 Pagxminu Hasta 4000 Paginas diarias GARANTIA 12 MESES.	Escaner	1
5	Silla de Escritorio Ergonómico Ejecutiva Giratoria 73x121.5x69 cm con base Cromada, reclinable, apoya pies y apoya brazos, chasis versátil.	Sillas	4
6	Kit Epson Por 4 Tintas para Impresora Epson WorkForce Pro WF-C5890 Original (La marca es especifica en razón que son para las impresoras que en la actualidad posee la comisaria de familia)	Tinta	3
7	Disco Duro Externo 1 tb antigolpes	Disco duro	3

LAS MARCAAS COMERCIALES UTILIZADAS CON UNA REFERENCIA DEL PRODUCTO, SIN QUE SE CONSTITUYA UNA OBLIGACIÓN PARA EL CONTRATISTA EN LA ENTREGA DE LAS MISMAS, SINO EN PRODUCTOS QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, EXCEPTO EL KIT DE TINTAS QUE SI DEBE SER ENTREGADO EN LA MARCA ESPECIFICA EN RAZÓN QUE SON LAS IMPRESORAS EN DICHA MARCA PROPIEDAD DE LA COMISARIAPARA LAS QUE SE REQUIERE EL INSUMO

2. El contratista deberá hacer la entrega en marcas reconocidas del mercado y que tengas una trayectoria de mínimo 10 años en el mercado.
3. Los bienes a entregar deberán ser en óptimas condiciones de funcionamiento, aptos para su uso Inmediato y con su respectiva garantía en caso de requerirse.
4. Cambiar por su cuenta y riesgo los elementos defectuosos, en mal estado o que no cumplan con las condiciones técnicas exigidas.
5. Realizar la entrega de los bienes en las instalaciones de la alcaldía en el Almacén Municipal, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
6. Entregar los elementos objeto del contrato, de conformidad con los valores unitarios propuestos en la oferta económica.
7. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.
8. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
9. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
10. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
11. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
12. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, y articulo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015, para efectos de la contratación de estos bienes y/o servicios y las ventajas que representa para la entidad, el oferente debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual; por lo que se analizaron los precios del mercado mediante valores establecidos para estos bienes y/o servicios teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega con pagos contra la misma, permitiendo a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia pagos realizados por un concepto relacionado al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por similares, así:

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
MIC 020-2025	DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA PARA PROPENDER POR EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUEBLORRICO - ANTIOQUIA"	CONTRATACION Mínima Cuantía	MUNICIPIO DE PUEBLORRICO	$18.000.000
IPMC-074-2026	CONTRATAR LA COMPRA, SUMINISTRO, ENTREGA E INSTALACIÓN, DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS.	CONTRACION MINIMA CUANTIA	ALCALDIA MUNICIPIO DE MANZANARES	$36.723.362

Con sustento en lo anterior, y además de ello con las cotizaciones frente a estudio de mercado de precios del mercado de los bienes a adquirir se fija el valor del contrato la suma de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($20.524.033)**, con respaldo en el siguiente CDP, así:

NUMERO CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
00331	2.3.2.02.02.009.027.002.003	$ 17.200.000
00410	2.3.2.02.02.009.027.002.003	$ 3.880.000
TOTAL		$ 21.080.000

Se fija como presupuesto oficial el siguiente:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DE MESA: Todo en Uno Dell Optiplex Core I5 8gb 512gb PROCESADOR: Intel Core i5-13500T 14 NUCLEOS/20 HILOS FRECUENCIA BASE 1.5 GHZ FREC. MAX 4.6 GHZ MEMORIA TOTAL: 8GB ddr4-3200 MT/s ALMACENAMIENTO: M.2 2230; 512 GB ESTADO SOLIDO, PCIe NVMe, SSD TARJETA DE VIDEO: Tarjeta gráfica Intel UHD PANTALLA: 23.8"FHD (1920X1080) IPS antirreflejos SISTEMA OPERATIVO: Windows 11 Pro PUERTOS: 2X USB-A (USB 5G bps/USB 3.2 Gen 1) 2x USB 2.0 tipo A con Smart Power On encendido inteligente) 1x Display Por 1.4 a/HDCP 2.3, HASTA 5120 X 3200 A 60 Hz 1x conector combinado de auriculares / micrófono (3.5 mm) 1x Ethernet (RJ-45) 1x Conector de alimentación cubierta física para privacidad AUDIO Y PARLANTES: Altavoces estereo, 2W x2, optimizados con Nahimic Audio TECLADO: español CONECTIVIDAD: , Ethernet 100/1000M Intel AX201,2x2, MIMO, 2400 Mb/s, 2.40/5 GHz, Wi-Fi 6 (Wi-Fi 802.11ax), Bluetooth@ 5.2 ALIMENTACION Adaptador de CA de 130W, con conector cilindrico de 7.4 mmm.	Equipo de cómputo	1	$ 3.800.000	$ 3.800.000
2	Impresora MULTIFUNCIONAL L3250 Multifuncional 3 En 1 Nueva Imprime-Fotocopia-Escaneas/Inyección de Tinta Eco Tank/ USB	impresora	1	$ 1.413.000	$ 1.413.000
3	Impresora Multifuncional, M 320 F Gris y Negra Voltaje: 120 V- 127V es Monocromática. Impresión doble faz automática, Tecnología de Impresión: Laser, Su pantalla táctil hace que el uso sea mas intuitivo. Tiene entrada USB. Cuenta con 2 bandejas. Capacidad máxima de 550 hojas. Soporte papel tamaño A4. Incluye accesorios. Practica y funcional tanto para uso personal como profesional.	Impresora	1	$ 3.057.000	$ 3.057.000

4	Escáner profesional DS-530 Dúplex SCANNER CON ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS PROFESIONAL RESOLUCION: 1200DPI DUPLEX, VELOCIDAD: 35 Pagxminu Hasta 4000 Paginas diarias GARANTIA 12 MESES.	Escaner	1	$ 2.952.500	$ 2.952.500
5	Silla de Escritorio Ergonómico Ejecutiva Giratoria 73x121.5x69 cm con base Cromada, reclinable, apoya pies y apoya brazos, chasis versátil.	Sillas	4	$ 823.677	$ 3.294.708
6	Kit Epson Por 4 Tintas para Impresora Epson WorkForce Pro WF-C5890 Original (La marca es especifica en razón que son para las impresoras que en la actualidad posee la comisaria de familia)	Tinta	3	$ 1.626.025	$ 4.878.075
7	Disco Duro Externo 1 tb antigolpes	Disco duro	3	$ 376.250	$ 1.128.750
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO				**$ 20.524.033**	
LAS MARCAAS COMERCIALES UTILIZADAS CON UNA REFERENCIA DEL PRODUCTO, SIN QUE SE CONSTITUYA UNA OBLIGACIÓN PARA EL CONTRATISTA EN LA ENTREGA DE LAS MISMAS, SINO EN PRODUCTOS QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS, EXCEPTO EL KIT DE TINTAS QUE SI DEBE SER ENTREGADO EN LA MARCA ESPECIFICA EN RAZÓN QUE SON LAS IMPRESORAS EN DICHA MARCA PROPIEDAD DE LA COMISARIAPARA LAS QUE SE REQUIERE EL INSUMO					

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

4. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se realizará mediante un solo pago al momento de la entrega total de los bienes previa suscripción del acta de supervisión suscrita entre las partes y acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad, e informe de entrega y de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

5. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio hasta por quince (15) días.

6. SUPERVISIÓN:

Para la supervisión del presente contrato será designado un servidor público del almacén del municipio o quien ejerza sus funciones quien verificará el cumplimiento de las obligaciones e informes entregados y su veracidad, y quien tendrá las facultades establecidas en él y responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y tendrá las siguientes funciones: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar el Municipio De Riosucio 6- Expedir la certificación acerca del cumplimiento del contrato, previo ingreso e informe de actividades y avance del contrato acorde al objeto del contrato, para efectos de soportar y autorizar el pago previsto en el mismo. 7- Autorizar los pagos al Contratista, 8- Remitir oportunamente la Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos, las actuaciones resultantes de la ejecución contractual. PARÁGRAFO: En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Riosucio Caldas.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

MODALIDAD: Este proceso de selección está diseñado con base en el capítulo lo ordenado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado a su vez por el Decreto 1860 de 2015; que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de mínima cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

10. CAPACIDAD JURÍDICA:

PARA PERSONAS JURIDICAS Y/O NATURALES:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

1. Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
2. Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
3. Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 60 días a su expedición.
4. Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
5. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
6. Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
7. Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
8. Que el proponente no posea inhabilidades e incompatibilidades.
9. Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales (anexar certificado de antecedentes).
10. Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (en aquellos casos donde la

entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

11. Que el proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011
12. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona Jurídica sean de origen lícito.
13. Que posea registro único tributario RUT. Actualizado según el decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 2620 de 2014.

11. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMENTO DE REQUISITOS HABILITANTES PARA PERSONA JURÍDICAS Y/O NATURALES:

1. Fotocopia del documento de identidad de la proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Fotocopia de Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, para el caso que el proponente sea comerciante inscrito o persona natural o jurídica ante la cámara de comercio, (Cuando aplique).
3. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: i) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. ii) Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

4. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
6. Certificado de compromiso anticorrupción. Anexo 2
7. Oferta económica anexo 3
8. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002, y Artículo 41 de la ley 80 de 1993, (i) Los proponentes deberán anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. (en aquellos casos donde la entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
9. Fotocopia del Registro único tributario. RUT.
10. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría, vigente.
11. Fotocopia del certificado de antecedentes fiscales, expedido por la contraloría general de la república, vigente.
12. Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado de Medidas Correctivas Código de Policía, expedido por la Policía Nacional
14. Certificado de experiencia.
15. Copia de certificado de Cámara y Comercio vigente (Requisitos para personas Jurídicas).
16. Certificado de inhabilidades por la no comisión de delitos sexuales contra menores de edad.
17. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

12. <u>REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS:</u>

En caso de empate. La entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta y de continuar el empate se acogerá lo establecido en las normas contractuales vigentes. (Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Decreto 1082 de 2015). Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En los procesos de mínima cuantía no son obligatorias la constitución de pólizas y/o garantías a favor de la entidad de conformidad con lo estipulado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, que dice lo siguiente:

"ARTÍCULO 7o. DE LAS GARANTÍAS EN LA CONTRATACIÓN. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

(...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. (...)".

Lo anterior también encuentra sustento en el artículo 2.2.1.2.1.5.5., Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

Por lo anterior, y en atención a la forma de pago que será vencida a la entrega de los bienes no se avizora riesgos para la entidad estatal por incumplimiento del contrato por lo cual NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS, por que el pago lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio, consecuente con ello, con la ejecución de este contrato el Municipio no corre riesgos.

15. MATRIZ DE RIESGO:

La Alcaldía Municipal de Riosucio Caldas, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que

ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente se asignan, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	(*) Probabilidad	¿A quién se le asigna?		¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	responsable por implementar el tratamiento	
						Entidad	contratista		Entidad	contratista
1	General	Externos	ejecución	Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	1	50%	50%	No		x
2	general	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	*Riesgos Sociales o Políticos*: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	2	50%	50%	si	x	x

3	Específico	Externos	ejecución	*Riesgos Operacionales*: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes	3		100%	si		x
4	Específico	Externos	ejecución	Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.	3		100%	si		x
5	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.	1	100%		no	x	
6	General	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.	3	100%		si	x	
7	General	Externos	planeación y Ejecución	Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones	2		100%	no		x

				de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.						
8	especifico	Externos	ejecución	Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.	1		100%	no		x
9	Especifico	Interno	Contratación	No firma del contrato por parte del proponente y/o contratista	1		100%	no	x	
10	Especifico	Interno	ejecución	Incumplimiento del contrato por parte del Contratista	2		100%	si		x
11	Especifico	Interno	ejecución	No pago oportuno, por parte del contratista de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con: salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales	2		100%	si		x
12	Especifico	Interno	ejecución	Cese de actividades de sus empleados o personal utilizado para la ejecución del contrato en relación con las obligaciones derivados de la relación laboral del Contratista	3		100%	si		x
13	Especifico	Interno	ejecución	Daños a terceros por responsabilidad civil contractual y extracontractual por parte del contratistas o de sus empleados o del personal utilizado para la ejecución del contrato	3		100%	si		x

14	Especifico	Interno	Planeación	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, estudios previos, haciendo referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados	2	100%		no	x	x
15	Especifico	Externos	Planeación y selección	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de las propuestas y/o en los documentos requeridos en el proceso de contratación	3		100%	no		x
16	Especifico	Externos	Planeación, Selección, Contratación y ejecución	Muerte del contratista y/o representante legal	1		100%	no		x

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación No está sometido a un o varios Acuerdos Comerciales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ
Sec. Gobierno y Asuntos Administrativos

WILDER DE JESÚS BUENO GAÑAN
Almacenista Municipal