Estudio Previo – Mínima Cuantía	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	**OCTUBRE 2026**
Responsable:	**ADRIANA MARCELA MOCETÓN MORENO**
Cargo:	**SECRETARIA DE GOBIERNO**
Dependencia:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO**
Modalidad de selección	**MÍNIMA CUANTÍA**
Tipología contractual	**COMPRAVENTA**
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea estratégica	GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL
Programa	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
Meta de Resultado	EJECUTAR AL 100% DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC)
Meta de producto	FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PISCC
Código BPIN:	2024257360021
Capítulo III: Descripción técnica	

Descripción de la necesidad
En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Sesquilé realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato de mínima cuantía que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer. El artículo 1 de la Constitución Política de Colombia dice: “Colombia es un Estado social de derecho organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.” Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *“son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”* Que el artículo 209 ibídem prevé que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (…)”.* Que el artículo 311 ibídem dicta que *“Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social*

y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".*

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe adelantar los procesos de contratación observando los principios de transparencia, economía y selección objetiva. En atención a la cuantía del proceso y a las características del objeto a contratar, la modalidad de selección aplicable corresponde a Mínima Cuantía, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad adelantará el procedimiento de Mínima Cuantía, garantizando las condiciones de publicidad, selección objetiva y eficiencia que rigen la contratación estatal.

Que, asimismo, en cumplimiento de las disposiciones aplicables al Plan Anual de Adquisiciones, el objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, de conformidad con la planeación contractual establecida para la presente vigencia.

Así mismo, la constitución Política de Colombia en su Artículo 311, establece que al municipio le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que en el municipio de Sesquilé, se ha contado con el apoyo de las Fuerzas Públicas, se planteó dentro del plan de desarrollo la línea estratégica: GESTIÓN DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS, el programa de FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD *CIUDADANA, la meta de bienestar EJECUTAR EL 100% DE LAS ACCIONES*

ESTABLECIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC) y la meta producto FORMULAR E IMPLEMENTAR EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA (PISCC), viabilizado en el Banco de programas y proyectos bajo el código 2024257360021.

Con base a esta línea, estratégica con el fin de apoyar a la Policía Nacional en sus diferentes direcciones y subdirecciones, se requiere fortalecer la capacidad tecnológica de la Estación de Policía de Sesquilé y así mejorar la gestión administrativa y optimizar la capacidad de respuesta en la atención del servicio de policía en el municipio.

Además, atendiendo los lineamientos establecidos en los artículos 120 y 121 de la Ley 418 de 1997 "Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones", prorrogada, modificada y adicionada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2005 y específicamente en el artículo 122 de la Ley 418 de 1997 que establece: "'...] Los recursos que recauden las entidades territoriales por este mismo concepto deben invertirse por el Fondo-Cuenta territorial, en dotación, material de guerra, reconstrucción de cuarteles y otras instalaciones, compra de equipo de comunicación, montaje y operación de redes de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia y seguridad de las mismas, servicios personales, dotación y raciones para nuevos agentes y soldados o en la realización de gastos destinados a generar un ambiente que propicie la seguridad ciudadana, la preservación del orden público [...]" y con ocasión a que la estación de policía de Sesquilé, actualmente presenta limitaciones en su capacidad administrativa y tecnológica derivadas de la insuficiencia de algunos equipos.

Las limitaciones en la capacidad administrativa y tecnológica de la Estación de Policía de Sesquilé, derivadas de la insuficiencia de equipos de cómputo, impresión y demás herramientas requeridas, afectan el desarrollo eficiente y oportuno de los procedimientos policiales, la elaboración de informes y la aplicación de las medidas correctivas previstas en la Ley 1801 de 2016. En este sentido, la adquisición de los equipos, dispositivos y herramientas tecnológicas requeridos permitirá fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la institución, optimizar el desarrollo de sus funciones y contribuir al mejoramiento de la prestación del servicio de policía, así como a la seguridad y convivencia ciudadana en el municipio.

Para atender esta necesidad se hace necesario contar con equipos de cómputo, impresión y herramientas tecnológicas que fortalezcan la capacidad operativa y

administrativa de la Institución. Así, la entidad requiere iniciar un proceso de contratación, bajo lo contemplado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de no entorpecer el normal funcionamiento de la Estación de Policía y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales, garantizando una prestación más eficiente del servicio de policía y fortaleciendo las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana en la jurisdicción del municipio de Sesquilé.

De igual forma permite a la policía continuar prestando sus servicios de forma ininterrumpida, eficaz, permitiendo al Municipio cumplir con lo establecido en la Constitución Política en su artículo 2 que establece que "son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Inmerso a lo anterior, se salvaguardan los derechos y libertades públicas, asegurando que los habitantes del municipio de Sesquilé convivan en paz, protegiéndolos en su vida, honra, bienes y demás derechos, asegurando el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares, como es el de brindar seguridad y protección a los habitantes del Municipio, dando las herramientas necesarias para el correcto funcionamiento de la estación de policía.

El presente estudio se realiza de acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, ante la necesidad de adquirir equipos tecnológicos para la estación de policía del municipio de Sesquilé.

Por último, es importante aclarar que en el Comité de Orden Público realizado el día 28 de mayo de 2026 y que consta mediante acta 005 de 2026 se aprobaron los recursos a ejecutar del Fondo de Seguridad Ciudadana- FONSET, para la presente contratación.

“Se radicó un proyecto por parte de la policía, una solicitud de unos elementos tales como un computador, una impresora; bienes que se piensan suplir con ese dinero de medidas correctivas, si alcanza, o de lo contrario se llevará para unos recursos que quedan en 415 y se adelantará ese proceso contractual.”

Así las cosas, la entidad requiere iniciar un proceso de contratación de mínima cuantía, bajo lo contemplado por el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 80 de 1993, con la finalidad de

fortalecer el servicio de policía mediante la implementación de herramientas tecnológicas que permitan la ejecución efectiva de la actividad policial en el municipio de Sesquilé.

En conclusión, atendiendo las motivaciones expuestas en los apartados anteriores, se considera pertinente convocar un proceso de Invitación pública de mínima cuantía para satisfacer la necesidad de contratar la compraventa.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”

(…)

De manera previa a determinar la causal de contratación aplicable al presente proceso, se realiza el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta que el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 que modifica el parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que el reglamento deberá establecer las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al estatuto.

Así las cosas, el artículo 1 del Decreto 310 de 2021 modifico el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y señaló:

“(…) "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y además indicó que los Municipios de categoría 2 ingresarían en el año 2021.

Que teniendo en cuenta la Circular Externa 004 - 2021 obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la agencia nacional de contratación pública -

Colombia Compra Eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional/aplicación del Decreto 310 de 2021 y dando cumplimiento a los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, se procedió a realizar la verificación de los elementos requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual en los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Sin embargo, de acuerdo con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente- CCE, Concepto C – 101 de 2023, respecto de la determinación de la modalidad de contratación cuyo presupuesto no excediera el diez por ciento –10%– de la menor cuantía, señaló que, "e*n la regulación actual de la modalidad de selección denominada "mínima cuantía", se reconoce la posibilidad de que el procedimiento se surta de tres maneras: i) efectuando la invitación –en principio general, pero que puede limitarse a MiPymes– regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto;o, iii) acudiendo a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra. Las metodologías de la mínima cuantía indicadas con anterioridad a criterio de esta Subdirección son facultativas para las entidades estatales. Esta idea se apoya en los siguientes fundamentos normativos: en primer lugar, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 –que modificó el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007– prevé que "Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional*" (subrayado fuera de texto).

Adicionalmente, de acuerdo con lo expuesto por el Consejo de Estado, en la sentencia del 23 de abril de 2021, previamente analizada, pues en ella se indicó que la contratación de mínima cuantía, introducida en nuestro ordenamiento jurídico por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el legislador encontró insuficientes las modalidades de selección de contratistas que traía el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y, en ejercicio del principio de libertad de configuración normativa que le asiste, incluyó esta última figura con un contenido específico que giró exclusivamente en torno a un elemento objetivo: la cuantía,

por lo que se concluyó que "(…) si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía",

De igual forma, se reitera que dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede optar si realizará la adquisición: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores, con el fin de tener un análisis de oportunidad y conveniencia de la metodología a adoptar.

Así las cosas, acudiendo a los principios de la función pública consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, en especial la eficacia, economía, y celeridad, así como a los principios de la contratación consagrados en la Ley 80 de 1993, artículo 23 tales como transparencia, economía y responsabilidad, se define realizar la presente contratación por la forma de selección de mínima cuantía.

Por consiguiente, los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a $49.025.340 para el año 2026.

Objeto contractual

COMPRA DE EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, INCLUIDO EL SOPORTE TÉCNICO E INSTALACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ACTIVIDAD POLICIAL EN EL MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

El contrato que se derive del presente proceso de contratación deberá ejecutarse de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

	TABLA	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	**COMPUTADOR DE ESCRITORIO** con las siguientes especificaciones: Color: NEGRO O GRIS Factor de forma: (AIO ALL IN ONE) Año de fabricación: Ultima versión Pantalla: Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS,etc) Mínimo 23".8 máximo 27", antirreflejo y NO táctil, RESOLUCIÓN MINIMA DE LA PANTALLA: 1920*1080 (Full hd) Base de pantalla: Debe permitir inclinación y altura ajustable. Bezel Laterales: Borderless **PROCESADOR** para ambiente corporativo y modelo para ambiente empresarial, con el BIOS debe estar bloqueado para la opción OVERCLOCKING, debe ser verificable en la página web del fabricante, lanzado en los 18 meses anteriores a la adquisición, la fecha de lanzamiento debe estar publicada en la página WEB oficial del fabricante. Potencia de diseño térmico TDP Máximo 65w Número de cores: Mínimo 14 Número de subprocesos: Mínimo 14	Unidad

		Frecuencia máxima de turbo: Mínimo 5 GHZ Memoria Caché: Mínimo 26 MB Certificación emitida por el fabricante del procesador ofertado donde sea posible verificar que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas. Link donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página web del fabricante. Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda. **DISCO DURO** con capacidad mínima de una (01) unidad de estado solido SSD, 512 GB, Gen4*4 PCIe NVMe M.2. **MEMORIA RAM** mínimo de DDR5 16 GB, debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1*16 GB o superior) o dual channel (2*8GB o superior). **TARJETA DE VIDEO** Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920*1080) y salida simultánea a dos monitores. **CAMARA WEB** de mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado, debe incluir un mecanismo físico de seguridad de privacidad, integrado al equipo, que permita desactivación de la cámara de manera manual. **FUENTE DE PODER INTERNA** de la misma marca del fabricante del computador, compatible con el factor de forma del equipo de cómputo, debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Gold o superior.Debe ser verificable en Http://80plus.org/ o verificable en página del fabricante. **PUERTOS:**		

		• **DE ENTRADA,** Mínimo seis (06) puertos USB (tipo A o C) de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10Gbps) o superior. • **DE SALIDA,** Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa. • **DE MULTIMEDIA,** Conectores auriculares y micrófono de 3.5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno mínimo de 2W para un total de mínimo 4W, micrófono integrado. **PERIFÉRICOS** • Mouse con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener dos botones y sorol, de la misma marca del fabricante del computador. • Teclado en español, debe contar con cable de conexión USB, de distribución latinoamericana, de la misma marca del fabricante del computador. **DISPOSITIVO DE RED** Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv4. **PATCH CORD** categoría 6A de fábrica, mínimo de 3 mtrs. **TARJETA GRAFICA** integrada, de la misma marca del procesador, mínimo UHD. **ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD** Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), versión 2.0 o superior, discreto, embebido o superior. **CERTIFICACIONES** • Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con		

		representación en Colombia. ● Certificación EPEAT Gold climate plus ● Certificación en el estándar Militar MIL-STD 810 H ● Certificación TCO CERTIFIED ● Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor ompromoter. Verificable en el dominio https:/trustedcomputinggroup.org/ ● Certificación Energy Star Versión 9X o superior. ● Certificación que indique que los equipos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. **SISTEMA OPERATIVO** Licenciamiento del sistema operativo, los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fabrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible.	
	2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO MEDIO Impresora multifuncional, compuesta por impresora, fotocopiadora y scanner, laser o led, con ciclo mensual de trabajo de Mínimo 50.000 páginas, panel de control mínimo 4 pulgadas o superior. **MEMORIA RAM** mínimo de 512 MB **TARJETA DE RED** Gigabit Ethernet 10/100/1000 **PUERTO** Minimo USB 2.0 o superior **BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL** Dos (02) bandejas con capacidad de mínimo 250 hojas cada una (carta y folio) **TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADO** Carta, A4, folio. **ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS**	Unidad

		(adf) **COMPATIBILIDAD** Sistemas operativos Windows 7 y superiores **DISCO DURO** **VELOCIDAD DEL PROCESADOR** Mínimo 1.2 GHz Debe cumplir con la norma ENERGY STAR y/o EPEAT **FUNCIONALIDAD DE LA IMPRESIÓN** velocidad de impresión mínimo de 33 ppm (carta o folio), tiempo de salida de la primer pagina máximo de 10 segundos, con resolución de impresión mínimo de 1200*1200 dpi y con dúplex automático. **FUNCIONALIDAD DE COPIADO** debe permitir copiar desde cama plana y alimentador automático de documentos adf, con mínimo una velocidad de copiado de 33 cpm, resolución de copiado de mínimo 600*600 dpi, tanto cama plana como adf deben permitir tamaño carta y folio y con ampliación o reducción 25% a 400%. **FUNCIONALIDAD DEL ESCANEADO** debe permitir escanear desde cama plana y alimentador automático de documentos adf, con mínimo una velocidad de escaneado de 29 ipm, resolución de escaneado de mínimo 600*600 dpi, tanto cama plana como adf deben permitir tamaño carta y folio, escaneado a color y monocromático y lectura a dos caras de una sola pasada. **CERTIFICACIONES** ● Certificación emitida por el fabricante en el cual se indique que el canal esta en capacidad de comercializar productos en Colombia. ● Certificado emitido por el fabricante como centro de servicio autorizado y/o su equivalente. **SUMINISTRO INICIAL** Mínimo el 20% del ciclo de trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora.		

	3	LICENCIAS DE OFIMATICA Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado. ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits. El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas. El contratista debe entregar al supervisor del contrato; documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica del análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así: Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policía Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración. El Contratista se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato). Así mismo, se obliga al contratista entregar el documento Excel versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información	Unidad	

		considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional. LICENCIA DE OFIMATICA OFFICE HOME & BUSINESS ELECTRONIC SOFWARE DISTRIBUTION ESD – TIPO 1 El Software debe ser compatible con los equipos de cómputo (computador All in One, computador portátil y computador Workstation) de la Policía Nacional, así como también, contar con los complementos que permitan realizar las funcionalidades propias de la licencia instalada y activa, bajo la versión Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribución) edición de 64 bits. El contratista debe garantizar la disponibilidad para el soporte técnico durante días hábiles entre los horarios de 08:00 a 18:000 horas. Medios de atención: El contratista deberá disponer de manera permanente de los medios de atención necesarios para el reporte, seguimiento y solución de incidentes relacionados con las licencias suministradas. Garantía: El contratista deberá garantizar el correcto licenciamiento, activación, funcionamiento y soporte de todas las licencias suministradas durante la ejecución del contrato, conforme a las condiciones establecidas por el fabricante.	

Nota: incluido IVA e impuesto al consumo.

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43000000	43210000	43211500	43211507	*Computadores*
81000000	81110000	81112500	81112501	*Servicio de licencias del software del computador*
43000000	43210000	43211500	43212110	*Impresoras de múltiples funciones*

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a

ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Conservar y garantizar el buen estado de los elementos que le sean asignados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Realizar la entrega de los elementos tecnológicos con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica.
2. Entregar los elementos debidamente empacados, en perfecto estado y sin rayaduras, deformaciones, fracturas, pandeo, cuarteo, decoloración o curvatura.
3. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y atender los requerimientos por defectos de fabricación o daños, realizando los cambios o reemplazos correspondientes en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
4. Realizar, cuando corresponda, la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos y dispositivos suministrados, garantizando su correcto funcionamiento.
5. Brindar soporte técnico y garantía sobre los elementos suministrados, de conformidad con las condiciones ofrecidas y las especificaciones técnicas.
6. Entregar los manuales, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentación relacionada con los equipos y dispositivos suministrados, cuando aplique.
7. Suscribir junto con el supervisor todas las actas que se surtan en el desarrollo del contrato.
8. Poner en conocimiento de la Entidad cualquier situación irregular, inconveniente o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.

9. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor relacionados con la ejecución del contrato. 10. Prever y asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, cargue, descargue, instalación, configuración, herramientas, personal, impuestos y demás gastos a que haya lugar.
Obligaciones de la Entidad Estatal
1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes. 3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato. 4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento. 5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato. 6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios 7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Plazo de ejecución contractual
El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES** contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Lugar de ejecución del contrato
El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquilé, Cundinamarca.
Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la **SECRETARÍA DE GOBIERNO** o quien haga sus veces.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

Para el Presente proceso de Mínima Cuantía por parte de la Secretaría de Gobierno se realizó un estudio de mercado mediante un análisis económico previendo la unidad de medida y se determinó como presupuesto oficial el valor de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($14.974.167) M/CTE

Además, se estableció con el promedio de tres (3) cotizaciones anexas al presente estudio, de las cuales se definió el promedio unitario y lo cual permite efectuar el comparativo de las condiciones actuales del mercado VER ANEXO; ESTUDIO DE MERCADO-COTIZACIONES

Nota 1 : El valor de los ítems incluyen todos los impuestos y transporte en caso de ser necesario.

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. de CDP	26-001028		**Fecha**	10/09/2026
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**	**Valor Contrato**
2.3.2.02.02.008.45.04	1.2.3.2.06 CONTRIBUCION SOBRE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA	Documentos de lineamientos técnicos	$15.000.000	$15.000.000

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
IMPUESTO	**PERSONA NATURAL**	**PERSONA JURÍDICA**
PROCULTURA	1.5%	2%
PROADULTO MAYOR	4%	4%
PRODEPORTE	2%	2%
FONDO DE SEGURIDAD	5%	5%
RETEICA	5 X 1000 A 10 X 1000	5 X 1000 A 10 X 1000
SOBRETASA BOMBERIL	2.5%	2.5%

1. Contratos de obra pública
2. Dependiendo la actividad CIIU- Oscilan entre 5 y el 10 por mil
3. Sobre el valor del impuesto de Industria y Comercio liquidado
4. Los descuentos de retención en la fuente y Reteiva corresponden a impuesto Nacionales y se practican de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional

Forma de pago y requisitos

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el Municipio de Sesquilé pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Se cancelará mediante UN (01) ÚNICO PAGO una vez entregados e instalados a satisfacción los elementos solicitados.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

Para el pago, el contratista deberá presentar:
1. Acta única de pago.
2. Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales, cuando aplique
3. Factura o cuenta de cobro.

4. Informe de ejecución.
5. Los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.
6. Entrada a almacén.

El supervisor del contrato deberá:
1. Emitir informe de supervisión
2. Acta de cumplido a satisfacción
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Capacidad jurídica

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.

2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

3. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matrícula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

4. Extranjeros**.** Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

5. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El proponente que resulte adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

6. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

11. Certificado – Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

12. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

13. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

14. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

15. Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

B. Experiencia del Proponente

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación y/o terminación la ejecución de dos (02) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con **COMPRA DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS,** cuya cuantía sea igual o superior a el presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, lo siguiente:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Fecha de inicio del contrato.
4. Fecha de terminación y liquidación del contrato;

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y no será tenido en cuenta.

Criterios Diferenciales para MIPYME en el Sistema de Compras Públicas:

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación y/o terminación la ejecución de tres (03) contratos cuyo objeto se encuentre relacionado con **COMPRA DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS,** cuya cuantía sea igual o superior a el presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre de la empresa contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
5. Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
6. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
7. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
8. Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
9. Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanar. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Nota: En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas sólo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.

C. Personal Mínimo requerido.

- Un (1) Técnico, Tecnólogo o Profesional en Sistemas o áreas afines. Experiencia mínima de un (1) año acreditando actividades de:

✓ Instalación y activación de licencias de ofimática.
✓ Configuración de aplicaciones de productividad.
✓ Migración de perfiles y datos (cuando aplique).
✓ Soporte técnico a usuarios finales.
✓ Verificación del correcto funcionamiento del software instalado.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Para el caso de Mínima Cuantía la evaluación de la oferta se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En los procesos contractuales bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de ponderación es el menor precio. La entidad seleccionará, mediante anexo de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas, el cual preceptúa: “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (…)”. De acuerdo con el proceso adelantado en la plataforma SECOP II.

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

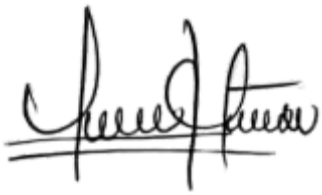
Para la identificación de los Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente:

Se adjunta Anexo 1 con la tabla de tipificación y asignación de riesgo.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables



ADRIANA MARCELA MOCETÓN MORENO
SECRETARIO DE GOBIERNO

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido dentro del marco de nuestra competencia.

Componente técnico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	Paula Andrea Bernal Castro	Contratista / Sec de Gobierno	
Revisó	Adriana Marcela Mocetón	Secretaria de Gobierno	
Revisó y Aprobó	Adriana Marcela Mocetón	Secretaria de Gobierno	

Componente Jurídico	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto			

Revisó			
Aprobó			

Componente financiero	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma
Proyecto	N/A	N/A	N/A
Revisó	N/A	N/A	N/A
Aprobó	N/A	N/A	N/A