Fecha de elaboración de la solicitud:	**08**	**de**	**julio**	**de**	**2026**
Dependencia: Comisaria de Familia					
Estudios Previos No: CMC2026-305					

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

1.1 QUÉ SE NECESITA Y JUSTIFICACIÓN:

La administración Municipal de Anorí, dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027" Hagámoslo Juntos", busca dar respuesta a las necesidades del municipio por medio de acciones efectivas y contundentes que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los Anoriseños, para el logro de estas metas, se proponen unos objetivos específicos a través de la identificación de las necesidades puntuales en cada aspecto de la vida de los habitantes del municipio, en este caso en particular se requiere satisfacer la necesidad de realizar un contrato de compraventa de equipos de cómputo, elementos e insumos de dotación de oficina, para la operatividad y funcionalidad de la Comisaría de Familia de la alcaldía del municipio de Anorí, Antioquia

El Municipio de Anorí, es una entidad territorial, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

La Administración Municipal de Anorí, en desarrollo del "Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Hagámoslo Juntos", tiene como propósito fortalecer la capacidad institucional de las dependencias municipales, garantizando las condiciones técnicas, tecnológicas y administrativas necesarias para la adecuada prestación de los servicios a la comunidad y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En ese contexto, la Comisaría de Familia constituye una dependencia de carácter misional encargada de garantizar la protección integral de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y demás personas víctimas de violencia en el contexto familiar, mediante el ejercicio de las competencias asignadas por la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006 y la Ley 2126 de 2021.

La Ley 2126 de 2021 estableció un nuevo modelo de fortalecimiento institucional para las Comisarías de Familia, disponiendo en su artículo 29 que los municipios deberán garantizar instalaciones, infraestructura física, dotación, equipos tecnológicos, conectividad, mobiliario, líneas telefónicas, transporte y demás condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento de estas dependencias, de tal manera que se asegure una atención digna, oportuna, especializada e interdisciplinaria a la ciudadanía.

Así mismo, el parágrafo 1 del citado artículo establece la obligación de las alcaldías municipales de destinar y adecuar los espacios requeridos para el funcionamiento de las Comisarías de Familia y suministrar el mobiliario correspondiente, mientras que el

parágrafo 2 dispone que la dotación de equipos y demás elementos necesarios deberá financiarse con cargo a los recursos destinados al fortalecimiento institucional de estas dependencias.

En cumplimiento de dichas obligaciones legales, la Administración Municipal debe adelantar las acciones necesarias para dotar a la Comisaría de Familia con los equipos tecnológicos, mobiliario y elementos de oficina indispensables para el ejercicio de sus funciones.

Actualmente, la Comisaría de Familia del municipio de Anorí presenta importantes limitaciones en materia tecnológica y de infraestructura que afectan la prestación eficiente del servicio y el cumplimiento de las funciones legales asignadas. Entre las principales necesidades identificadas se encuentran:

- Insuficiencia de computadores de escritorio con las especificaciones técnicas necesarias para el desarrollo de las actuaciones administrativas, la realización de audiencias virtuales, la atención especializada de niños, niñas y adolescentes y el manejo de plataformas institucionales.
- Ausencia de computador portátil para el desarrollo de diligencias extramurales, verificaciones de derechos, visitas domiciliarias, inspecciones, audiencias descentralizadas, jornadas de conexión social y demás actuaciones propias del servicio.
- Falta de una impresora institucional, teniendo en cuenta que la impresora Xerox 3345 asignada a la dependencia cumplió su vida útil luego de registrar más de treinta mil quinientas (30.500) impresiones, situación que actualmente obliga a depender de otras dependencias para la impresión de documentos, comprometiendo la reserva legal de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos y de violencia en el contexto familiar.
- Ausencia de unidades de poder ininterrumpido (UPS), indispensables para proteger los equipos tecnológicos frente a las constantes interrupciones del servicio eléctrico que se presentan en el municipio y evitar la pérdida de información institucional.
- Insuficiencia de mobiliario ergonómico, especialmente sillas para los servidores públicos, garantizando condiciones dignas de trabajo conforme a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Necesidad de adquirir un videobeam que permita el desarrollo de actividades de capacitación, prevención, promoción de derechos, mesas interinstitucionales y jornadas comunitarias lideradas por la Comisaría de Familia, toda vez que el equipo actualmente existente culminó su vida útil.

Así mismo, se hace necesaria la adquisición de un escáner portátil de alta velocidad, que permita la digitalización inmediata de documentos durante las diligencias que se realizan fuera de las instalaciones de la Comisaría de Familia. Este equipo resulta

indispensable para el desarrollo de visitas domiciliarias, verificaciones de derechos, diligencias de restablecimiento de derechos, imposición y seguimiento de medidas de protección, jornadas de conexión social, brigadas institucionales, mesas interinstitucionales y demás actuaciones desarrolladas en territorio en cumplimiento del objeto misional de la dependencia.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que la Comisaría de Familia tramita un elevado volumen de procesos administrativos de restablecimiento de derechos, medidas de protección por violencia en el contexto familiar, conciliaciones extrajudiciales en derecho y demás actuaciones administrativas que demandan la expedición permanente de actos administrativos, notificaciones, citaciones, impresiones, digitalización de expedientes y conservación de documentos sujetos a reserva legal.

Resulta pertinente señalar que el Plan de Desarrollo Municipal "Hagámoslo Juntos" 2024-2027, dentro del programa Por las Mujeres", contempla como indicador de producto el fortalecimiento institucional de la Comisaría de Familia mediante la entrega de dotación durante el cuatrienio, actividad cuya coordinación corresponde a la Secretaría de Planeación, razón por la cual la presente contratación se encuentra alineada con las metas institucionales del Municipio.

En consecuencia, se hace necesaria la celebración de un contrato de compraventa para la adquisición de equipos tecnológicos, mobiliario y elementos de oficina destinados a la Comisaría de Familia del Municipio de Anorí, con el propósito de fortalecer su capacidad operativa, garantizar la continuidad en la prestación del servicio, mejorar las condiciones laborales del equipo interdisciplinario y asegurar el cumplimiento efectivo de las competencias asignadas por la Ley 1098 de 2006 y la Ley 2126 de 2021.

Finalmente, la presente contratación encuentra fundamento en los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política y en los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 Superior, en cuanto permite garantizar una administración pública eficiente, eficaz, continua y orientada a la protección de los derechos fundamentales de la población, especialmente de los niños, niñas, adolescentes y víctimas de violencia en el contexto familiar.

Así mismo, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, corresponde a las entidades estatales realizar los estudios previos que justifiquen la necesidad de la contratación y adelantar el proceso de selección objetiva que permita adquirir los bienes requeridos para el adecuado funcionamiento de la Comisaría de Familia, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Por otro lado, es deber de las entidades estatales realizar estudios previos para describir la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al programa de gobierno y/o plan de desarrollo, del beneficio que obtendrá la comunidad y del cumplimiento de los fines estatales.

Es por todo lo anterior que, el Municipio de Anorí con base en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 requiere celebrar un proceso de Mínima Cuantía con un proveedor idóneo que garantice el cumplimiento del objeto contractual.

1.1.1 UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Es por lo anterior que la Comisaria de Familia, para dar cumplimiento a la Constitución Nacional y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1523 de 2012 y el Plan de Desarrollo Municipal “Hagámoslo Juntos” 2024-2027, en la Línea Estratégica 1: Bienestar Social. Programa: Por las Mujeres. Indicadores de Producto: Comisaría de Familia dotadas, servicio de justicia a los ciudadanos; Servicio de promoción de la garantía de derechos (Rutas de atención implementadas por la Comisaría de Familia); Servicio de protección integral a niños, niñas, adolescentes y jóvenes; Presuntos casos de delito sexual contra niños y niñas entre 0 y 5 años; Presuntos casos de delito sexual adolescente; Violencia contra niños y niñas de 6 a 11 años Proyecto priorizado: Fortalecimiento Institucional a la comisaría de familia del municipio de Anorí y las demás disposiciones legales vigentes en esta materia.

1.2 COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Anorí realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO

COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, ELEMENTOS DE OFICINA, PARA LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ANORÍ, ANTIOQUIA.

2.2 ALCANCE

El presente proceso de contratación tiene como alcance la adquisición y entrega de equipos tecnológicos, mobiliario y elementos de oficina destinados al fortalecimiento institucional de la Comisaría de Familia del municipio de Anorí, garantizando que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y garantías exigidas por la entidad.

El contratista deberá suministrar, transportar, entregar e instalar, cuando corresponda, los bienes objeto del contrato en las instalaciones de la Comisaría de Familia, dentro

de los plazos establecidos, garantizando que sean nuevos, originales, de primera calidad y con la garantía del fabricante.
Con la ejecución del contrato se busca fortalecer la capacidad operativa y tecnológica de la Comisaría de Familia, mejorar las condiciones para la prestación del servicio, garantizar la adecuada atención de los usuarios y contribuir al cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 1098 de 2006, la Ley 2126 de 2021 y el Plan de Desarrollo Municipal "Hagámoslo Juntos" 2024-2027.

Por lo anterior, el Municipio de Anorí se encuentra necesario suscribir un contrato de compraventa a través de un proceso de mínima cuantía, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con el fin de seleccionar un proveedor que acredite la capacidad jurídica, técnica, financiera y de experiencia para cumplir con el objeto contractual.

2.3 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS:

2.3.1 IDONEIDAD DEL PROVEEDOR:

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal. Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas de asociación.
Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

EXPERIENCIA:
La experiencia mínima acreditada deberá ser igual o superior en su sumatoria al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS

Se deberán aportar los siguientes requisitos habilitantes en el SECOP II.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
JURIDICO	Carta de presentación de la propuesta.	Diligenciar formato

	Acta de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u otra	En caso de aplicar
	Autorización de la junta o asamblea de socios	En caso de aplicar
	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social.	*Las personas naturales deben acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.* *Las personas jurídicas deben diligenciar y firmar el formato, este debe ser firmado por el Revisor Fiscal o contador, quien deberá aportar cédula, Tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado de Vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente)* Los documentos deben ser entregados con fecha de expedición menor a 30 días.
	Certificación Responsabilidad Fiscal, *del proponente y del representante legal,*	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado de no sanciones o incumplimiento	Diligenciar formato
	Certificado de medidas correctivas	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificados de antecedentes judiciales	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado de antecedentes disciplinarios. En caso de presentarse como persona jurídica, deberá aportar el certificado tanto de la persona jurídica como de su	Fecha de expedición inferior a 30 días

	representante legal, en caso de presentarse como unión temporal o consorcio deberá presentar certificado de cada una de las personas que componen el mismo, así como de su representante legal.	
	Podrán participar en el proceso de contratación los proponentes cuyo objeto social o actividad económica, segun el certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, este relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal. Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas de asociación	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT).	Aportar con fecha de impresión menor a 30 días. *El documento se debe aporta de la persona jurídica y del representante legal.*
	Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Formato diligenciado y firmado
	Fotocopia cédula ciudadanía representante legal	Aportar copia legible
	Compromiso Anticorrupción	Formato diligenciado y firmado
	Certificado de registro de deudores morosos alimentarios (REDAM) *del representante legal.*	Fecha de expedición inferior a 30 días
	Certificado Bancario	Aportarlo no mayor a 30 días.
	Paz y Salvo Municipal	Aportarlo no mayor a 30 días.

TÉCNICO	Propuesta Económica donde se especifique el valor definitivo a ofertar por unidad y valor total de la propuesta teniendo en cuenta el plazo de ejecución. El valor debe ser en letras y números.	Publicarla debidamente en la plataforma SECOP II contratos.gov.co
	Cumplimiento de las especificaciones técnicas.	Diligenciar y firmar Formato
EXPERIENCIA	Aportar máximo Dos (02) certificado de experiencia relacionado con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria.	Aportarlo de acuerdo con numeral 4.5 de la invitación

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), a continuación, se identifican los servicios a adquirir según el Clasificador de Bienes y Servicios.

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto el presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
56101500	Muebles
43211500	Computadores.
43212100	Impresoras de computador
56101700	Muebles de oficina.

4.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El contratista se obliga a suministrar los artículos relacionados para la funcionalidad y operatividad de la Comisaría de Familia del Municipio de Anorí Antioquia.

CONSOLIDADO

ÍTEM	PRODUCTO	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	portátil: Procesador: Core I5 o superior 13420 13th generación Memora Ram:16 GB expandible DDR4 3200 Disco Duro: SSD 1TB PCI XPRES NVM Puerto usb /usb 3.0-3.1 HDMI pantalla de 15” Full HD 100HZ (1920*1080)	1	$ 4.177.740	$ 4.177.740
2	Silla Operativa HERRADURA Características: Mecanismo syncro 3 palancas, espaldar 7 posiciones en altura con cremallera, asiento escualizable, espalda bloquea hacia atrás en cualquier posicion. Cilindro neumático: Ajuste de altura del asiento con elevación de gas. Material: Acero. Color Nnegro. Base de 5 aspas. Diámetro: 600 mm. Material: Nylon. Calidad bifma. Asiento espuma inyectada y espaldar tapizado con espuma rosada de 5 cm densidad 26, paño escorial color a escoger. Rodachinas doble pista o deslizadores material nylon calidad bifma, color negro. Diámetro: 50 mm. Ruedas fabricadas 100% en nylon de alta resistencia, con doble pista de 50 mm. Brazos graduables en altura. Colores: A elección	5	$ 684.851	$ 3.424.255
3	IMPRESORAMULTIFUNCIONAL • Tecnología: láser a color (cuatro colores: negro, cian, magenta y amarillo), formato A4. • Funciones: impresión, copiado y escaneo a color. • Velocidad de impresión y copiado: mínimo 40 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro y a color. • Resolución de impresión: mínimo 1200 x 1200 dpi. • Impresión dúplex: automática (doble cara). • Alimentador automático de documentos (ADF): incluido, para copiado y escaneo. • Pantalla: panel de control táctil a color. • Conectividad: red Ethernet (10/100/1000Base-T) y USB; compatibilidad con impresión desde dispositivos móviles.	1	$ 3.730.125	$ 3.730.125

	• Capacidad de papel: bandeja estándar y bandeja multipropósito, con soporte para papel carta y oficio. • Consumibles: tóner original de la marca, conforme al ítem 7. • Garantía: mínima de dos (2) años, conforme a la obligación 8 del contrato.			
4	Producto: Video Proyector . Brillo: 3.400 lúmenes Tipo: Video proyector para oficina. Lámpara: 340 W. Resolución: 800 × 600. Contraste: 15.000:1. Vida útil de la lámpara: 12.000 horas (modo ahorro). Capacidad de proyección: Presenta imágenes desde dispositivos USB de hasta 1.000 MB. Conectividad: HDMI, VGA, RCA y USB. Tecnología: LCD. Tamaño de proyección: Hasta 55"	1	$ 3.431.715	$ 3.431.715
5	Escáner Tipo: Escáner móvil. Diseñado para profesionales que necesitan escanear, guardar y compartir documentos dentro y fuera de la oficina. Permite escanear una amplia variedad de documentos, entre ellos: Tarjetas de presentación. Tarjetas de visita plásticas. Fotografías. Documentos en papel. Es un equipo compacto y portátil, adecuado para uso en oficinas o trabajo en campo.	1	$ 1.119.038	$ 1.119.038
6	UPS INTERACTIVA REGULADOR NEGRO Capacidad:600VA Entrada (tensión nominal): 120VCA Frecuencia: 50/60Hz Tipo de enchufe: nema 5-15P Numero total de salidas: 6	5	$ 298.410	$ 1.492.050
7	4 Tonner para impresora multifuncional (Negro, Amarillo, Azul y Magenta)• Cantidad: tres (3) juegos, para un total de doce (12) cartuchos (3 negros, 3 cian, 3 magenta y 3 amarillos). • Tipo: cartuchos de tóner originales, nuevos, sellados y de fábrica, compatibles con la impresora multifuncional. • Referencias de consulta: cian 842208; magenta 842209; amarillo 842210; negro 842211. • Condiciones: no se aceptan cartuchos remanufacturados, recargados ni genéricos.	3	$ 1.044.435	$ 3.133.305
TOTAL			**$ 14.486.313**	**$ 20.508.228**

5. TIPO DE CONTRATO QUE SE REQUIERE:
Contrato de Compraventa.

6. OBLIGACIONES.

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones que le correspondan directamente o respecto del personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
3. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o su interventor/supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
4. Facilitar la labor de interventoría/supervisión, dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
5. El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del contratista será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar a la entidad y/o a terceros.
6. El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o perdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar.
7. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del Municipio de Anorí, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el Municipio de Anorí es el propietario de los mismos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista.
8. Realizar máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.

9. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, certificado de pago del último periodo de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal a su cargo utilizado para la ejecución del contrato.
10. Presentar las facturas correspondientes a los cobros por los suministros y las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Acatar las recomendaciones del interventor o supervisor del contrato para la correcta y adecuada ejecución del objeto contractual.
12. Garantizar que la prestación del servicio cumpla con las especificaciones técnicas de acuerdo a las órdenes que emite el supervisor del contrato.
13. Informar por escrito al supervisor del contrato, quejas, dudas, reclamaciones que puedan surgir durante la ejecución del objeto contractual.
14. Informar al Municipio de Anorí un número de cuenta bancaria de ahorros o corriente para el respectivo pago del contrato.
15. Las demás inherentes al objeto contractual

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar a cabalidad el suministro de los equipos detallados en la ficha técnica (numeral 4 de los presentes Estudios Previos), cumpliendo todas las características, especificaciones y las cantidades detalladas.
2. Instalar los equipos de oficina en la Comisaria de Familia, conforme a las indicaciones dadas por la entidad territorial, dentro del plazo contractual y según se amerite.
3. El contratista debe pagar todos los gastos derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley colombiana.
4. El contratista debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de preparación de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido.
5. Garantizar que los artículos y bienes entregados sean de óptima calidad, que cumplan con las características y especificaciones ofrecidas por el contratista.
6. Responder por las averías, desperfectos, mala presentación o daños que presente los artículos y bienes al momento de la entrega en el lugar destinado por el Municipio.
7. Entregar los diferentes productos, insumos y herramientas rotulados y correctamente empacados con el fin de evitar averías y deterioros en los mismos
8. Entregar los equipos con sus respectivas garantías con cubrimiento total de mínimo dos años. Esta garantía debe cubrir reparación totalmente gratuita de los defectos del bien; el suministro oportuno de los repuestos; reposición o a la devolución del dinero; suministrar las instrucciones para la instalación,

mantenimiento y utilización de los productos; asistencia técnica para la instalación, mantenimiento de los productos y su utilización; contar con la disponibilidad de repuestos, partes, insumos, y mano de obra capacitada; repararlo, sustituirlo por otro de las mismas características, o pagar su equivalente en dinero en caso de destrucción parcial o total causada con ocasión del servicio defectuoso; y las demás establecidas en el Estatuto del Consumidor, en el Titulo III, y todas las normas aplicables.

9. Presentar las garantías de calidad y cumplimiento de acuerdo a las coberturas y vigencias exigidas por el municipio.
10. Realizar una capacitación presencial sobre el buen manejo de los equipos a los servidores a quienes se les realice la entrega y se encargue el inventario.
11. Realizar dos mantenimientos preventivos, dentro de los doce (12) meses siguientes a la compra (dentro del cubrimiento de la garantía).
12. Realizar los soportes técnicos que sean requeridos por la Entidad a más tardar dentro de los dos días siguientes en que se soliciten.
13. En caso que se presente un daño de un equipo o bien, su reposición, servicio o soporte técnico de garantía no deberá ser superior a cinco días, luego de devuelto el artículo asumiendo fletes y costos de envío.
14. Permitir el cambio de los productos suministrados en caso de llegar en mal estado, con abolladuras o cualquier otro tipo de defecto, sin que para ello se causen costos adicionales al Municipio de Anorí.
15. Sostener el equipo técnico necesario para la correcta ejecución del contrato.
16. Actualizar las pólizas toda vez que sea necesario.
17. Realizar los ensayos necesarios para verificar la calidad de los bienes.
18. Cualquier modificación a realizarse en el proceso debe ser informada con antelación ante la Comisaria de Familia.
19. El contratista deberá correr con todos los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión del cumplimiento del contrato, sin que para ello se aumente valor alguno al Municipio de Anorí.
20. Presentar informe a la Comisaria de Familia con la información básica del proceso de ejecución.
21. Las demás inherentes al objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES CONTRATANTE: MUNICIPIO

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.

5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato**.**
7. Preparar los informes, acompañar la ejecución y liquidar el contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:
Municipio de Anorí Antioquia – oficina y dependencias de la alcaldía del municipio de Anorí.
8. PLAZO:
Diez (10) días calendario, a partir de la firma del acta de inicio,

9. SUPERVISIÓN:
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo, extensión del contrato, los recursos aportados y de las obligaciones contraídas, el Municipio de Anorí realizará seguimiento y control al Contrato mediante:
Supervisión con personal de planta que podrá contar con apoyo a través de personal contratado por servicios. El presente contrato será supervisado por la Comisaria de Familia **CLARA EUGENIA JARAMILLO JARAMILLO**, o quien haga sus veces, quienes tendrán a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago. c) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

10. ANALISIS DEL SECTOR.
Se anexa documento**.**

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO:
11.1 PRESUPUESTO OFICIAL:
Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($20.508.228) M/CTE, IVA INCLUIDO.** o discriminados acordes al tipo de bienes por las excepciones de ley.

11.2 FORMA DE PAGO:
El presupuesto valor estimado para los servicios ya ampliamente descritos se estima en la suma de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($20.508.228) M/CTE** cifra que fue calculada teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia, calidad del servicio a recibir por parte del contratista,

para la realización del objeto contractual. Además, los gastos de legalización del contrato, como son los impuestos nacionales, departamentales, municipales y las garantías a que haya lugar, así como el pago de la seguridad social integral; gastos estos que debe asumir el contratista.

El Municipio de Anorí realizará un único pago posterior al recibo a satisfacción expedido por la supervisión del contrato, con los respectivos soportes de pago del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El proveedor deberá informar al Municipio de Anorí, la cuenta (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el contratante.

Si el proveedor no se encuentra a paz y salvo con el municipio de Anorí, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

De las facturas o cuentas que se originen en el presente CONTRATO, al proveedor se le harán las deducciones establecidas por la Ley.

11.3 PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El Municipio de Anorí, verificara el pago de la seguridad social y aporte a parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2024 emitida por la UGPP o en caso de encontrar justificación en el artículo 107 del Estatuto Tributario, el Proveedor deberá aportar el balance y respectivo certificado expedido por el contador público idóneo donde justifique legalmente que el aporte debe ser por un monto inferior.

11.4 DESCUENTOS Y RETENCIONES:

El Municipio de Anorí conforme al Acuerdo Municipal 023 del 17 de diciembre de 2021 estatuto tributario" realizará los descuentos correspondientes a "estampillas" y demás descuentos autorizados por Ley, en este sentido, conforme a la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 666 de 2001, descontará la estampilla pro- cultura que para el caso del Municipio de Anorí y atendiendo a la modalidad del contrato corresponde al 2,0% del valor contratado, también descontará la estampilla pro – hospitales públicos,

la cual se encuentra autorizada por la Ordenanza Departamental 62 del 19 de diciembre de 2014 y corresponde al 1% del valor contratado, adicional a lo anterior, el Municipio de Anorí descontará la estampilla Pro – bienestar del adulto mayor, la cual se encuentra autorizada por la Ley 687 de 2001, la Ley 1276 de 2006 y la Ley 1850 de 2017, de conformidad al Acuerdo Municipal 013 del 21 de diciembre de 2019, corresponde al 4% del valor contratado, adicional a las anteriores estampillas el Municipio de Anorí realizará la retención por estampilla pro deporte y recreación, la cual equivale al 1,5% del valor del contrato.

Adicional a los descuentos por estampillas, el Municipio de Anorí, generará descuentos al contratista por concepto de Retención de Industria y Comercio ICA o RETEICA, el cual, atendiendo al objeto contractual, corresponde al 0,70% del valor contratado, finalmente se realizarán descuentos por concepto de “compras generales”, descuento que será del 2,5% del valor contratado para declarantes de renta y del 3,5% del valor contratado para no declarantes de renta, además de retenciones y deducciones determinadas por la ley como RETEIVA.

12. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

RUBRO PRESUPUESTAL	BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	VALOR	FECHA
2.3.2.02.02.006	2024050400031	00389	$90.000.000	08/07/2026

13. IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad contractual aplicable al presente proceso es la mínima cuantía.

Dicha modalidad está reglamentada por lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y en particular por lo definido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5 y las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad reguladora de la contratación.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 la oferta más favorable será aquella que, oferte el menor precio. De igual forma se verificarán los requisitos habilitantes, los cuales son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y su experiencia. Para ello se tendrá

en cuenta lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente como entidad reguladora de la contratación.

Por lo anterior, en la presente selección para determinar el ofrecimiento más favorable para la entidad, se ponderarán los elementos de PRECIO, es preciso aclarar que si el oferente no presenta la ficha técnica la cual contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito no puede subsanarse, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas y será causal de rechazo quien no la presente.

15. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

Se anexa documento con matriz de riesgo.

16. MECANISMOS DE COBERTURA QUE AMPARAN EL CONTRATO

Con el fin de mantener indemne a la Entidad frente a eventuales daños, el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de Póliza de Seguros, Patrimonio Autónomo o Garantía bancaria a primer requerimiento a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo aquí señalado. El Municipio de Anorí verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en las normas sobre la materia y en todo caso deberá contener las siguientes coberturas:

#	***AMPARO***	***CUANTÍA***	***VIGENCIA***
1.	*Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO.*	*10% del valor del CONTRATO.*	*Vigencia del CONTRATO y 6 meses más (término estimado para la liquidación)*
2.	*Calidad de los bienes y/o servicios*	*10% del valor del CONTRATO*	*Vigencia del CONTRATO y 6 meses más (término estimado para la liquidación)*

Adicional a los anteriores amparos el proveedor estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD, por lo tanto, EL PROVEEDOR mantendrá indemne al Municipio de Anorí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades deterceros, ocasionados por aquel, sus

subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL PROVEEDOR no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL PROVEEDOR y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontarel valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al PROVEEDOR por razón de los trabajos motivo del contrato.

También se debe tener que en toda contratación pública en el Municipio de Anorí operará la CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL PROVEEDOR, éste (a) pagará al Municipio de Anorí a título de tasaciónanticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En elevento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, El Municipio de Anorí adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por El Municipio de Anorí iguale al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los efectos de imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS: Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el proveedor incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el proveedor autoriza expresamente al MUNICIPIO DE ANORI a descontar el valor de la multa de cualquier suma que el Municipio le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el Municipio de Anorí, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan.En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquierade las obligaciones del proveedor adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos, además, los perjuicios que el contratista le cause al MUNICIPIO DE ANORI, podrán hacerse efectivos en forma separada.

17. ACUERDOS COMERCIALES

El Decreto Nacional 1082 del 26 de Mayo de 2015, establece en la sección 2, estructura y documentos del proceso de contratación, subsección 1 planeación, articulo 2.2.1.1.2.1.1 estudios y documentos previos, numeral 8, indicar si la contratación esta

cobijada por un acuerdo comercial vigente para el estado colombiano; se verifico, basado en el manual aplicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el ministerio de comercio y turismo, Departamento Nacional de Planeación, si la presente contratación está cubierta por compromisos institucionales, de lo que se concluye lo siguiente:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos". De igual forma el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por el ente rector de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente determina:

"Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñados y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismo. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantado por las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía"

Por lo anterior mencionado, se concluye que esta contratación no está cobijada por los tratos o acuerdo comerciales.

18. MIPYME

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2023, y de lo preceptuado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se indican los presupuestos y requisitos necesarios para limitar el presente proceso de selección a la participación de MiPymes:

Según el artículo 2.2.1.2.4.2.4. para la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, la MiPyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por sí mismo si se trata de una persona natural y por un contador, y si se trata de una persona jurídica por el representante legal y el revisor fiscal o contador, si está obligado a tenerlo, en el cual conste que su calidad de MiPyme y el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de MiPymes, consorcios o uniones temporales formados únicamente por MiPymes.

Atendiendo a la cuantía del presente proceso de selección, se limitará la convocatoria MiPyme (Micro, Pequeña Empresa y Mediana Empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. Se hayan recibido dentro el término indicado en el cronograma del presente proceso de selección mínimo dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes colombianas.
2. Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de las Mipymes que realizaron dicha solicitud.
3. La solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro del término establecido en el cronograma, acreditando la condición de Mipymes a

través de la presentación de una certificación expedida por sí mismo y el contador público o por el representante legal y el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), además, deberá presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad. Sin perjuicio de poder presentar el RUP para acreditar tal condición.

4. Las Mipymes que realicen dicha solitud deben tener un objeto social relacionado con el objeto del presente proceso contractual, el cual les permita ejecutar el contrato.
5. Deberá, en cualquier caso, garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).
La presente limitación aplica, en el entendido que el presupuesto oficial es inferior de ciento veinticinco mil dólares (US $125. 000.00) de los Estados Unidos de América, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

19. ANEXOS

De conformidad con el proceso de selección descrito en el estudio previo, como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Análisis del sector económico
X		Análisis de riesgos
X		Matriz de riesgos
X		Presupuesto
		Otro. Cual:

ORIGINAL FIRMADO
CLARA EUGENIA JARAMILLO JARAMILLO
Comisaria de Familia

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Clara Eugenia Jaramillo	Clara Eugenia Jaramillo	Luis Mateo Tamayo Patiño
PU Comisaria de Familia	PU Comisaria de Familia	Asesor de Contratación