ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES Y LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN

NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	CMV-MC-005-2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN
RESPONSABLE	JANETH ORJUELA ROMERO – PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL
FECHA DE ELABORACIÓN	26 DE OCTUBRE DE 2026
No. BANCO DE PROYECTOS	No aplica por ejecutarse a través de recursos de funcionamiento.
FUNDAMENTO LEGAL	ARTICULOS 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Villapinzón – Cundinamarca es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por once (11) concejales, a quienes corresponde ejercer las funciones constitucionales y legales propias de la corporación, entre ellas el control político a la Administración Municipal, el estudio y aprobación de proyectos de acuerdo, la participación en las comisiones permanentes, la presentación de proposiciones y demás actuaciones inherentes al ejercicio de sus competencias.

Para el adecuado desarrollo de estas funciones, el Concejo Municipal requiere disponer de herramientas tecnológicas que permitan consultar, elaborar, revisar, gestionar y almacenar información institucional y documentación relacionada con el ejercicio de sus competencias, así como acceder a plataformas y servicios digitales utilizados por la entidad.

En el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, reuniones de las comisiones permanentes, mesas de trabajo y demás actividades institucionales, se requiere el uso de equipos de cómputo portátiles que permitan a los concejales acceder oportunamente a proyectos de acuerdo, informes, documentos de estudio, expedientes, comunicaciones y demás información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Actualmente, el Concejo Municipal no cuenta con un número suficiente de computadores portátiles disponibles para atender las necesidades institucionales asociadas al desarrollo de las actividades de los concejales. En consecuencia, resulta necesario fortalecer la disponibilidad de equipos tecnológicos mediante la adquisición computadores portátiles, los cuales serán destinados al uso institucional de los concejales de acuerdo con las necesidades y mecanismos de asignación que determine la Corporación. La adquisición de ocho (8) equipos responde a la disponibilidad presupuestal y a la identificación de las necesidades tecnológicas prioritarias de la Corporación, teniendo en cuenta que los equipos serán destinados al uso institucional y podrán ser utilizados de manera programada o asignados conforme a las necesidades de las sesiones, comisiones y demás actividades del Concejo Municipal.

Adicionalmente, el Concejo Municipal requiere adquirir dos (2) licencias de Microsoft 365, destinadas a otros equipos de cómputo de propiedad de la Corporación que actualmente requieren contar con herramientas ofimáticas debidamente licenciadas para el desarrollo de actividades institucionales. Estas licencias son independientes a los ocho (8) computadores portátiles y serán instaladas y activadas en los equipos que determine la entidad.

La adquisición de los computadores portátiles y de las licencias de software permitirá fortalecer las herramientas tecnológicas disponibles para el funcionamiento de la Corporación, facilitar la gestión documental y el uso de herramientas digitales y ofimáticas, y contribuir al desarrollo eficiente y oportuno de las funciones constitucionales y legales del Concejo Municipal.

La contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal para la vigencia 2026, cuenta con apropiación presupuestal y se encuentra respaldada por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de contratación

para la adquisición de ocho (8) computadores portátiles y dos (2) licencias de Microsoft 365, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y con observancia de los principios de economía, transparencia, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia que rigen la contratación estatal.

IDENTIFICADOR DEL BIEN Y/O SERVICIO

Segmento	Familia	Clase
(43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	(4321) Equipo informático y accesorios	(432115) Computadores
(43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	(2315) Software de funciones empresariales	(432315) Software funcional específico de la empresa

El objeto a contratar se clasifica de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios según las naciones unidas – UNSPSC, así:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre del Producto
43	4321	432115	43211508	Computadores personales
43	2315	432315	43231513	Software para oficinas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas exigidas se detallan a continuación:

Ítem	CÓDIGO UNSPSC	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD
1	43211508	Computadores personales	Unidad	8
2	43231513	Software para oficinas	Unidad	2

- **Ítem 1: Computadores Portátiles (8 unidades):**

  Procesador: De mínimo 6 núcleos, velocidad del procesador: hasta 4,7 GHz o superior, con tecnología de aumento dinámico de frecuencia, memoria caché de 10 MB o equivalente/superior.
  Memoria RAM: 8 GB.
  Almacenamiento: Unidad de Estado Sólido (SSD) de 512 GB, arranques rápidos y mayor fluidez.
  Pantalla: FHD de 15.6 pulgadas, LED antirreflejo (1920 x 1080).
  Conectividad: Wi-Fi 6 y Bluetooth 5.4.
  Puertos: Mínimo 1 HDMI, 2 USB, 1 USB Tipo C.
  Multimedia: Cámara web HD integrada, micrófono y entrada/salida de audio.
  Sistema Operativo: Windows 11 Home de 64 bits o **equivalente técnico** (instalado y activado).

- **Ítem 2: Licencias de Software de Oficina (2 unidades)**

  Producto: Microsoft 365 Empresas – Aplicaciones de ofimática (Word, Excel, PowerPoint).
  Modalidad: Suscripción anual (12 meses).
  Tipo de licencia: Digital nominativa.
  Dispositivos permitidos: Hasta 5 dispositivos por usuario.
  Formato de entrega: Licencia digital (código de activación).
  Compatibilidad: Windows 10/11, Macos, IOS, Android.

Condiciones de entrega de los elementos: Los elementos descritos anteriormente deberán ser entregados previa solicitud del Concejo Municipal de Villapinzón, cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas.

El valor total incluye los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal que se puedan generar.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

DESCRIPCIÓN JURÍDICA DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES Y LICENCIAS DE MICROSOFT 365 PARA EL FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología contractual	Modalidad de selección
El contrato a celebrar es un contrato de Compraventa	**Mínima cuantía**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

CONSIDERACIONES SELECCIÓN DE MODALIDAD

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.

Descartada la procedencia de las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, resulta jurídicamente procedente adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso de selección será adelantado bajo la modalidad de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($21.800.000) M/CTE, valor que no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Concejo Municipal de Villapinzón para la vigencia fiscal correspondiente. De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, este procedimiento simplificado es el llamado a aplicarse de forma imperativa en razón exclusivamente del factor valor (cuantía), independientemente del objeto a contratar. Teniendo en cuenta la naturaleza del procedimiento, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta la propuesta que presente el MENOR PRECIO, siempre y cuando el proponente cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas mínimas y las condiciones jurídicas exigidas en la invitación pública.

Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. Bajo los lineamientos de dicha agencia, se garantizará la publicidad del trámite a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), promoviendo la libre concurrencia de oferentes.

LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021) y en concordancia con el valor del presupuesto oficial del presente proceso, la convocatoria se publica inicialmente de manera abierta. No obstante, el Concejo Municipal de Villapinzón limitará el presente proceso de selección exclusivamente a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Mipymes) colombianas, siempre que se reúnan las siguientes condiciones previas:

1. **Manifestación de interés:** Los interesados manifestarán su intención de limitar la convocatoria a Mipymes únicamente en la plataforma SECOP II, mediante la sección de mensajes del proceso.

2. **Oportunidad:** Dicha solicitud deberá presentarse por lo menos con un (1) día hábil de antelación a la fecha programada para la expedición del acto de apertura del proceso.

3. **Número mínimo de solicitudes:** Se requiere recibir por lo menos dos (2) solicitudes válidas de Mipymes que cumplan los requisitos.

4. **Acreditación de la condición de Mipyme:** Para que la solicitud sea procedente, los interesados deberán aportar junto con su manifestación:

   - Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, donde se constate la calidad de Mipyme y un mínimo de un (1) año de existencia legal.
   - Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o Contador Público, en la cual se certifique la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa, de acuerdo con los parámetros de ingresos por actividades ordinarias establecidos en el Decreto 957 de 2019.

La limitación puede ser nacional o territorial, por lo tanto, en el escrito el interesado persona natural o o el representante legal del interesado persona jurídica, manifestará si la intención es que la limitación será a Mipyme nacional o territorial.

Al tratarse de un proceso de Mínima Cuantía, la entidad no exigirá el Registro Único de Proponentes (RUP) para acreditar esta condición. Si no se reciben las dos (2) solicitudes en el término establecido, el proceso continuará bajo la modalidad de Mínima Cuantía de participación nacional abierta.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones especificas del contratista

1. Entregar los elementos conforme a la oferta presentada, cumpliendo con estándares de calidad y dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas aceptadas por la entidad.
2. Garantizar que los elementos suministrados sean de calidad y correspondan a marcas reconocidas en el mercado, asegurando de esta manera su durabilidad y el cumplimiento de normas técnicas aplicables.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del presente proceso en las instalaciones del Concejo Municipal de Villapinzón y en caso de requerirse el cambio de alguno de ellos el contratista dispondrá de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación del Supervisor del contrato para efectuar los cambios correspondientes.
4. El contratista se obliga a desarrollar y ejecutar el objeto contratado cumpliendo a cabalidad las especificaciones técnicas y cantidades de bienes tal como están estipulados en el presupuesto oficial del contrato (aceptación de oferta) y la oferta presentada por el contratista actuando en concordancia a las instrucciones y recomendaciones y del supervisor que representa al Concejo.
5. Atender de manera oportuna las observaciones, sugerencias o requerimientos realizados por la entidad contratante a través del supervisor del contrato.
6. Cumplir con todas las demás obligaciones que resulten inherentes para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor, siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabamientos.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la Ley, la comunidad y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
7. Entregar los informes o productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato o los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en la ejecución del contrato.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al concejo Municipal o a terceros.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones del Concejo Municipal de Villapinzón:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Ejercer la supervisión del contrato a través del supervisor designado por Concejo quien podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual.
3. Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas de forma directa, completa y oportuna.
4. Asistir diligentemente al contratista en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo del mismo.
5. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.
6. Pagar al contratista el precio pactado en el contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones e impedimentos en las labores del contratista.

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El presente estudio de mercado y análisis del sector contempla la realización de un análisis económico que considera las tarifas de los diferentes procesos de contratación de adquisición. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a la normatividad de contratación estatal se procedió de la siguiente manera:

1. Revisando la página de Colombia Compra Eficiente, se observa que otras entidades territoriales, han suscrito contratos para vigencias anteriores en condiciones similares, así:

1.1. AÑO: 2026
No. PROCESO O CONTRATO: SCD-MC-001-2023
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
ENTIDAD CONTRATANTE: SECRETARÍA DE CULTURA DEL VALLE
OBJETO: ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS
VALOR: $22.500.000

1.2. AÑO: 2025
No. PROCESO O CONTRATO: 026-2025 MC PMB
MODALIDAD DE CONTRACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
ENTIDAD CONTRATANTE: PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
OBJETO: COMPRA DE COMPUTADORES PARA USO DE LOS FUNCIONARIOS Y PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A USUARIOS DE LA PERSONERÍA DE BELLO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO
VALOR: $ 24.486.000

2. Revisando datos históricos, se observa que el Concejo Municipal de Villapinzón - Cundinamarca durante los últimos años, contrato sin inconvenientes la compra de equipos tecnológicos, a través del siguiente contrato:

2.1. AÑO: 2024
No. CONTRATO: CMV-MC-004-2024
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO: ADQUISICIÓN DE TRES COMPUTADORES PORTATILES, DOS MICRÓFONOS INALÁMBRICOS Y UN PARLANTE DE SONIDO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA.
VALOR: $ 11.500.000

3. Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y para determinar su valor, se realizó un estimativo de las necesidades del Concejo Municipal de Villapinzón en cuanto a la adquisición de computadores portátiles a fin de determinar el valor estimado del contrato a celebrar, se determinó con fundamento en el estudio de mercado realizado por el Concejo Municipal de Villapinzón, para lo cual se obtuvieron y analizaron tres cotizaciones de proveedores del sector dedicados a la comercialización de equipos de cómputo, verificando que las especificaciones técnicas requeridas correspondieran a las necesidades de la entidad.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

Ítem	CÓDIGO UNSPSC	ARTÍCULO	CANT	COTIZACIÓN VICTOR MAURICIO FARFAN		COTIZACIÓN JAVIER CARPINTERO		COTIZACIÓN MB DIGITAL		PROMEDIO	
				Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
1	43211508	**PRODUCTO** / **COMPUTADOR PORTATIL** PROCESADOR: DE MÍNIMO 6 NÚCLEOS, VELOCIDAD DEL PROCESADOR: HASTA 4,7 GHZ O SUPERIOR, CON TECNOLOGÍA DE AUMENTO DINÁMICO DE FRECUENCIA, MEMORIA CACHÉ DE 10 MB O EQUIVALENTE/SUPERIOR. MEMORIA RAM: 8 GB, ALMACENAMIENTO: UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DE 512 GB, ARRANQUES RÁPIDOS Y MAYOR FLUIDEZ PANTALLA: FHD 15.6", LED ANTIRREFLEJO (1920 x 1080) CONECTIVIDAD INALÁMBRICA: WI-FI 6 Y BLUETOOTH 5.4 PUERTOS DE CONEXIÓN: 1 HDMI, 2 USB, 1 USB tipo C, MULTIMEDIA: CÁMARA WEB INTEGRADA HD, MICRÓFONO Y AURICULARES SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 11 HOME DE 64 BITS O EQUIVALENTE TÉCNICO (INSTALADO Y ACTIVADO).	8	$ 2.600.000	$ 20.800.000	$ 2.651.800	$ 21.214.400	$ 2.610.486	$ 20.883.888	$ 2.620.762	$ 20.966.096
2	43231513	**PRODUCTO** / **LICENCIA** PRODUCTO: MICROSOFT 365 EMPRESAS – APLICACIONES DE OFIMÁTICA APLICACIONES INCLUIDAS: WORD, EXCEL, POWER POINT MODALIDAD DE LICENCIAMIENTO: SUSCRIPCIÓN ANUAL (12 MESES) TIPO DE LICENCIA: NOMINATIVA (ASIGNADA A 1 USUARIO) DISPOSITIVOS PERMITIDOS: HASTA 5 DISPOSITIVOS POR USUARIO (PC, MAC, TABLET, SMARTPHONE) FORMATO DE ENTREGA: LICENCIA DIGITAL (CÓDIGO DE ACTIVACIÓN) COMPATIBILIDAD: WINDOWS 10/11, MACOS, IOS, ANDROID DESTINO: EQUIPOS DE CÓMPUTO DIFERENTES DE LOS OCHO (8) COMPUTADORES PORTÁTILES OBJETO DEL PROCESO	2	$422.000	$844.000	$410.500	$821.000	$418.356	$836.712	$416.952	$833.904
TOTALES					$21.644.000		$22.035.400		$21.720.600		**$21.800.000**

EL VALOR PROMEDIO PROYECTADO CORRESPONDE A: VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($21.800.000) M/CTE.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

VALOR TOTAL	El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($21.800.000) M/CTE**, el valor total incluye los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal que se puedan generar. El presupuesto oficial del presente proceso de contratación ha sido fijado según el estudio de mercado realizado por la entidad, de acuerdo con las necesidades y requerimientos técnicos y según la disponibilidad presupuestal. Los postulantes en su propuesta económica deben plantear el valor unitario de cada ítem, de manera tal que no sobrepase el valor obtenido en el presente estudio. Los bienes se deben entregar en las instalaciones del Concejo Municipal de Villapinzón ubicado en la Carrera 5 No. 4-25 piso 3 oficina 401, por lo cual el transporte corre por cuenta y riesgo del contratista.
FORMA DE PAGO	El Concejo Municipal de Villapinzón a través del Municipio pagará al Contratista en un solo pago equivalente al 100% del valor del contrato una vez entregada la totalidad de los bienes a entera satisfacción del mismo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, acta de recibo total de los elementos firmada por el supervisor, acreditación de los pagos al sistema de seguridad social por parte del contratista y el informe de supervisión expedido por el Concejo Municipal.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato, será de **DIEZ (10) DÍAS** calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del respectivo Registro Presupuestal e inicio en la plataforma Secop II.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del diez (10) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: **a)** Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas. **b)** El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. **c)** La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. **d)** La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Por su parte el decreto 1082 de 2015 respecto de la mínima cuantía establece: **Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: **1.** La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. **2.** La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios. **3.** Las condiciones técnicas exigidas. **4.** El valor estimado del contrato y su justificación. **5.** El plazo de ejecución del contrato. **6.** El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: **1.** La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior,

	y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. **2.** La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. **3.** La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. **4.** 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. **5.** La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil. **6.** 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 la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. **7.** (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. **8.** La oferta y su aceptación constituyen el contrato.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	<table><tr><th>Denominación</th><th>Valor a afectar</th></tr><tr><td>**Rubro: 2.1.2.02.02.006.** Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. CPC: 62184.</td><td>$21.800.000</td></tr><tr><td>**TOTAL DISPONIBILIDAD**</td><td>**$21.800.000**</td></tr><tr><td>**Número de certificado de disponibilidad presupuestal**</td><td>**Fecha**</td></tr><tr><td>2026000474</td><td>08/07/2026</td></tr></table> Lo anterior con cargo al presupuesto oficial del Concejo Municipal de Villapinzón para la vigencia 2026.
REQUISITOS HABILITANTES Y TÉCNICOS	
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 y 2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos que deberá cumplir el futuro contratista para acreditar su experiencia mínima, capacidad técnica, capacidad jurídica y capacidad financiera, y serán:	
EXPERIENCIA MÍNIMA	El proponente deberá acreditar la experiencia de acuerdo con la calidad que ostente, según lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021, artículo 3. **A. El oferente que NO tenga la calidad de MiPymes deberá acreditar la siguiente experiencia:** El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de tres (3) contratos, ejecutados con entidades públicas/privadas, cuyo objeto debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria y su valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial. **B. El oferente que SI tenga la calidad de MiPymes deberá acreditar la siguiente experiencia como criterio diferencial conforme lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021:** Como criterio diferencial y con el propósito de promover y facilitar la participación de las MiPymes, el proponente que acredite dicha calidad deberá acreditar la ejecución y terminación de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el suministro, compraventa o adquisición de equipos de cómputo y/o equipos tecnológicos, cuya sumatoria de valores sea igual o superior a uno punto cinco (1.5) veces el presupuesto oficial.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

El criterio diferencial establecido para las MiPymes se fundamenta en el análisis del sector realizado por la entidad, atendiendo a la naturaleza, cuantía, características y condiciones de ejecución del objeto contractual, y tiene como finalidad facilitar la participación de empresas de menor tamaño sin comprometer la capacidad requerida para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

Uno (01) de estos contratos deben haber sido celebrado con entidad pública y ejecutado en el último año previo a la presentación de la propuesta y cuyo objeto debe ser suministró y/o adquisición y/o dotación Tecnológica.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones y ajustes
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada o que únicamente se anexen copias de contratos ejecutados y terminados, el Proponente debe anexar el acta de terminación y/o liquidación de estos, de tal forma que la información no contenida en las certificaciones o contratos allegados se complemente con el contenido de dichas actas.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el sector privado se deberá anexar copia del respectivo contrato y factura electrónica, donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio, para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio, y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 4: La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación.

PERÍODO	VALOR SMMLV POR AÑO
2012	$566.700,00
2013	$589.500,00
2014	$616.000.00
2015	$644.350.00
2016	$689.454.00
2017	$737.717.00
2018	$781.242.00
2019	$828.116.00
2020	$877.803.00
2021	$908.526.00
2022	$1.000.000.00
2023	$1.160.000.00
2024	$1.300.000.00
2025	$1.423.500.00
2026	$1.750.905.00

NOTA 5: En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en I) dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión a pesos colombianos utilizando la tasa de

	cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. II) Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma inicialmente señalada en el literal I.
CAPACIDAD TÉCNICA	1. Los ocho (8) computadores portátiles deberán ser entregados debidamente configurados y con el sistema operativo instalado y activado. Las dos (2) licencias de Microsoft 365 deberán ser entregadas y activadas conforme a las condiciones de licenciamiento del fabricante y serán destinadas a los equipos de cómputo que determine el Concejo Municipal. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal técnicamente idóneo para realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los computadores portátiles y de las licencias de software objeto del presente proceso, así como la capacitación básica requerida para su adecuado uso. Para tal efecto, el contratista deberá contar con un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, con una experiencia general mínima de diez (10) años desde la fecha de inscripción en el COPNIA hasta la fecha de cierre del presente proceso, quien será responsable de apoyar las actividades de instalación, configuración, activación de las licencias, puesta en funcionamiento de los equipos y capacitación básica al personal que determine el Concejo Municipal. El profesional deberá acreditar como mínimo: • Hoja de vida. • Copia de la cédula de ciudadanía. • Diploma o acta de grado como Ingeniero de Sistemas. • Tarjeta profesional, cuando legalmente sea exigible. • Certificación COPNIA vigente. • El profesional dentro de la experiencia general deberá demostrar dos (2) contratos con entidad pública como contratista o ingeniero en actividades tales como instalación y/o configuración y/o soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo y/o actualización de software para lo cual debe anexar copia de los contratos y/o certificación expedida por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar que el profesional esté disponible durante las actividades de instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación previstas para la ejecución del contrato. 2. Logística y sitio de entrega: El contratista seleccionado deberá garantizar la entrega total de los equipos y licencias en las instalaciones del Concejo Municipal de Villapinzón, en la Carrera 5 No. 4-25 piso 3 oficina 401, corriendo por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos de transporte, fletes, seguros y puesta en sitio dentro del plazo de ejecución establecido. 3. Propuesta económica y técnica debidamente firmada.
CAPACIDAD JURÍDICA	El proponente debe allegar la siguiente documentación: • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada. • Copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales (En caso de que aplique). • Certificado de Existencia y Representación Legal (Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio). No más de 30 días de expedido. • Registro Único Tributario. • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud y pensión del mes anterior al cierre

	de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría no mayor a 30 días. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la persona jurídica y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría no mayor a 30 días. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la persona jurídica y del Representante Legal. • Certificado de Antecedentes policivos del Representante Legal expedido por la Policía Nacional no mayor a 30 días. • Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) no mayor a 30 días. • Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal, no mayor a 30 días. De conformidad con lo establecido en la ley 2097 de 2021, artículo 6 numeral 1 *"El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."* • Verificación de certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 753 de 2019 por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 1, numeral 1 ibídem, el comité evaluador, consultará en línea el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica según corresponda. Se entiende que el proponente acepta la consulta en línea con la presentación de la oferta. • Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar. • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado. • Propuesta económica y técnica debidamente firmadas. • Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de Villapinzón (El concejo consultará y verificará este requisito).
CAPACIDAD FINANCIERA	Para el presente contrato se tendrán en cuenta factores financieros del proponente. Los elementos a entregar deben ser de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado para lo cual el proponente debe contar con una capacidad financiera mínima en su cámara de comercio de veinte (20) S.M.L.V.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el ANEXO OFERTA ECONÓMICA que se establezca en la invitación.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las condiciones técnicas mínimas y de los soportes del ofrecimiento, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La entidad seleccionará la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en la invitación y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulten como CUMPLEN.

NOTA 1: Los valores unitarios ofertados no puede superar el presupuesto de valor unitario de cada ítem, so pena de causal de rechazo.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

GARANTÍAS	De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015 **Garantías.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. No obstante, lo anterior, el contratista deberá responder por la calidad de los bienes de acuerdo con la naturaleza de los mismos. El Concejo Municipal de Villapinzón **NO** exigirá póliza de garantía contractual. **Garantía Técnica y de Calidad del Bien:** No obstante lo anterior y de acuerdo con la naturaleza de los bienes tecnológicos a adquirir, será requisito obligatorio que el proponente adjunte en su oferta una Carta de Garantía Comercial y de Fábrica emitida por el proveedor y/o fabricante, con una cobertura mínima de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción. Dicha garantía cubrirá defectos de fabricación, fallas de hardware, funcionamiento del sistema y soporte técnico. Adicionalmente, el CONTRATISTA se compromete a que en caso de que alguno de los computadores suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las condiciones de calidad exigidas, repondrá dichos elementos en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato. **Nota:** Los proponentes deben adjuntar esta carta firmada junto con su propuesta económica y técnica.

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

En atención a lo dispuesto en el Capítulo 2, Sección 4: "Aplicación de Acuerdos Comerciales, Incentivos, Contratación en el Exterior y con Organismos de Cooperación" del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"1, expedido por Colombia Compra Eficiente, el Concejo Municipal de Villapinzón no debe hacer este análisis en la modalidad de selección de mínima cuantía 2. Sin embargo, le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN conforme se muestra a continuación:

TRATO NACIONAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES (CAN)[3]	N/A	N/A	-	-

MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS			
TIPIFICACIÓN		ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
RIESGO EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	Los efectos económicos desfavorables ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas.	100% del daño o perjuicio- Riesgo Bajo	Contratista
	Efectos económicos derivados por la demora en los trámites para legalización, perfeccionamiento e iniciación del contrato.	100% del daño o perjuicio- Riesgo Bajo	Contratista

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

RIESGO POR DEMORA EN EL INICIO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Efectos económicos derivados por la suspensión del contrato que impidan la ejecución del mismo, hasta 90 días en forma Ininterrumpida.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
ACTOS DE LAS ENTIDADES ADMINISTRATIVAS SOCIALES	Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en razón a la ejecución de las obras; así como parálisis de las mismas por efectos ocasionados por el no pago de las obligaciones en materia de proveedores, salarios, seguridad social integral y parafiscales.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	Efectos económicos ocasionados por la presencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	50% Concejo Municipal 50% Contratista
HECHOS O CIRCUNSTANCIAS PREVISIBLES.	Efectos económicos ocasionados la presencia de circunstancias Previsibles.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista
FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES SUMINISTRADOS	Daños en los bienes suministrados por no cumplir con las condiciones de calidad exigidos.	100% del daño o perjuicio - Riesgo Bajo	Contratista

APROBÓ

JANETH ORJUELA ROMERO
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL

Elaboró: Mery Esperanza García Torres / Secretaria General Concejo Municipal
Revisó: Camilo Humberto Ruiz Ávila / Asesor Jurídico Externo

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co