ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12, del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de Subsección 5, Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 143 de 2023, se realiza el Estudio Previo para la Contratación de Mínima Cuantía.

Fecha de Elaboración:	08/09/2026
Secretaria Donde Nace la Necesidad:	Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria
Objeto:	Estudio previo para la contratación del proceso de mínima cuantía, cuyo objeto corresponde a **"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA E IMPLEMENTOS DE ASEO CON DESTINO A LA DONACIÓN A EFECTUARSE AL INPEC REGIONAL-CPMS EL BORDO Y DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS Y EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2, de la Constitución Política de Colombia, señala 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

*Por su parte, el artículo 1º de la Ley 136 de 1994, "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, **con autonomía política, fiscal y administrativa**, dentro de los límites que 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". (subrayada y negrilla fuera del texto original).*

Por su parte, la ley 715 de 2001, en el artículo 76, establece: competencias del municipio en otros sectores, además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:

En este contexto, la Administración Municipal de Sucre – Cauca, a través de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, ha identificado la necesidad de apoyar al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC Regional Occidente – CPMS El Bordo, mediante la adquisición de elementos de oficina, equipos tecnológicos, insumos para impresión y elementos de aseo personal, destinados a ser entregados a dicha institución en calidad de donación, al igual que el fortalecimiento institucional dirigido a la comisaria de familia y su equipo interdisciplinario, en aras de brindar una atención adecuada y asertiva a la comunidad en general del Municipio de Sucre Cauca, lo anterior, en aras de dar pleno cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal, dentro del cual se establece como meta para la vigencia 2026, el fortalecimiento institucional administrativo y un centro de reclusión dotado.

A raíz de ello, el Municipio de Sucre, Cauca, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias que le han sido asignadas constitucional y legalmente, debe propender por el fortalecimiento institucional, la adecuada prestación de los servicios a su cargo y el apoyo a las entidades que desarrollan funciones de carácter público dentro de su jurisdicción y que contribuyen al cumplimiento de objetivos relacionados con la seguridad, convivencia, protección de derechos y atención a la población.

En desarrollo de sus competencias administrativas y de conformidad con las necesidades identificadas en el territorio, se ha evidenciado la importancia de contribuir al fortalecimiento de las capacidades operativas y administrativas de entidades que, aun cuando cuentan con autonomía funcional y administrativa, desarrollan actividades de interés público y cumplen funciones esenciales para la comunidad. En este contexto, se considera pertinente apoyar al **INPEC Regional – CPMS del circuito del Bordo, dentro del cual el Municipio de Sucre Cauca hace parte** y a la **Comisaría de Familia del Municipio de Sucre, Cauca**, mediante la entrega de elementos de oficina e implementos de aseo que permitan atender necesidades básicas para el desarrollo adecuado de sus actividades.

En ese sentido el **INPEC Regional – CPMS El Bordo**, en el marco de sus competencias, desarrolla funciones relacionadas con la administración y vigilancia del establecimiento penitenciario, así como con la garantía de las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de atención a la población privada de la libertad. Para el cumplimiento de estas funciones se requiere disponer de elementos e insumos que faciliten las labores administrativas y contribuyan al mantenimiento de condiciones adecuadas de higiene, limpieza y funcionamiento de las instalaciones.

De igual manera, la **Comisaría de Familia del Municipio de Sucre, Cauca**, como autoridad administrativa encargada de prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de los integrantes de la familia, especialmente de niños, niñas y adolescentes y demás personas en condición de vulnerabilidad, requiere contar con condiciones materiales y logísticas adecuadas que permitan el desarrollo oportuno y eficiente de sus funciones. Los elementos de oficina resultan necesarios para la gestión documental, atención al usuario, elaboración y conservación de actuaciones administrativas, para la atención de la ciudadanía.

En consecuencia, se identifica la necesidad de **adquirir elementos de oficina e implementos de aseo**, destinados a ser entregados en calidad de donación al **INPEC Regional – CPMS El Bordo** y a la **Comisaría de Familia del Municipio de Sucre, Cauca**, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de sus capacidades operativas y administrativas, mejorar las condiciones para el desarrollo de sus actividades y coadyuvar al adecuado cumplimiento de las funciones institucionales que desarrollan en beneficio de la comunidad.

La adquisición de estos bienes permitirá atender necesidades concretas relacionadas con el funcionamiento cotidiano de las entidades beneficiarias, optimizando los recursos disponibles y proporcionando insumos necesarios para el desarrollo de sus labores. Asimismo, la donación de dichos elementos constituye una medida de apoyo institucional orientada a generar condiciones apropiadas para la prestación de los servicios públicos y la atención de la población, particularmente en asuntos relacionados con la convivencia.

La necesidad se encuentra relacionada con el requerimiento de contar con elementos que contribuyan al desarrollo de las actividades administrativas y al fortalecimiento de las condiciones de atención y bienestar de las personas que se encuentran vinculadas al establecimiento penitenciario, de acuerdo con las necesidades identificadas por la institución destinataria.

La contratación permitirá adquirir los bienes en las cantidades y especificaciones técnicas requeridas, garantizando condiciones adecuadas de calidad, oportunidad y funcionamiento, y evitando que la adquisición se realice de manera fragmentada o sin las condiciones necesarias para atender integralmente la necesidad identificada.

De igual manera, la adquisición se adelantará atendiendo los principios que rigen la contratación estatal, particularmente los de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, procurando que los recursos públicos destinados para tal finalidad sean administrados de manera eficiente y destinados al cumplimiento del propósito previsto.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación correspondiente para la "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA E IMPLEMENTOS DE ASEO CON DESTINO A LA DONACIÓN A EFECTUARSE AL INPEC REGIONAL-CPMS EL BORDO Y DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS Y EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES", garantizando que los bienes adquiridos cumplan con las características, cantidades y condiciones técnicas requeridas por la entidad.

Ahora, en consideración al presupuesto con el que dispone la entidad para adelantar la presente contratación, la escogencia del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía y que es el régimen jurídico aplicable para el presente proceso será el contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional N°1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012, los Códigos Civil y de Comercio, asi como las demás normas concordantes y complementarias.

Esta modalidad de contratación permite al Municipio de Sucre, poner a consideración de los posibles oferentes los términos o condiciones que regirán el proceso de selección del futuro contratista, con reglas claras, objetivas y de obligatorio cumplimiento. Teniendo en cuenta que el Municipio de Sucre dará apertura a un proceso de mínima cuantía, para el ofrecimiento más favorable, se aplicará lo concerniente a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable a la entidad, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA E IMPLEMENTOS DE ASEO CON DESTINO A LA DONACIÓN A EFECTUARSE AL INPEC REGIONAL-CPMS EL BORDO Y DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS Y EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES."

2.2. Alcance del Objeto La adquisición de los bienes del objeto antes descrito se efectuará con arreglo a lo dispuesto en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

El contratista deberá suministrar y entregar la totalidad de los bienes requeridos por la entidad, de acuerdo con las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas.

Los bienes deberán ser entregados en condiciones óptimas de calidad, funcionamiento, conservación y presentación, según corresponda a su naturaleza.

Una vez recibidos a satisfacción por parte del Municipio de Sucre – Cauca, los bienes serán destinados a la posterior donación al INPEC Regional – CPMS El Bordo, de conformidad con las actuaciones administrativas que correspondan.

2.3. Clasificación de los bienes y/o servicios UNSPSC Código UNSPSC: Los bienes objeto del presente proceso de selección deberán ser identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, de acuerdo con su naturaleza y características, así:

Código	Codificador segmento	Código	Codificado Familia	Código clase	Codificado Descripción	producto	Descripción (características técnicas del bien)
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	equipo informático y accesorios	432121	Impresoras de computador	43212104	Impresoras de inyección de tinta
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	equipo informático y accesorios	432115	computadores	43211507	Computadores de escritorio
44	Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	441031	Suministro para impresoras, fax y fotocopiadora	44103105	Cartuchos de Tinta
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321	Equipo informático y accesorios	432117	Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711	Escáneres
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4320	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	432018	Dispositivos de almacenamiento	43201809	Disco compacto cd de lectura y escritura
56	Muebles, Mobiliario y Decoración	5610	Muebles de alojamiento	561015	Muebles	56101504	Asientos

45	Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	4511	Equipos de audio y video para presentación y composición	451116	Proyectores y suministros	45111609	Proyectores multimedia
24	Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	2410	Maquinaria y equipo para manejo de materiales	241020	Disposición en estantes y almacenamiento	24102004	Estanterías para almacenaje
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5313	Artículos de tocador y cuidado personal	531315	Dentales	53131503	Cepillos de dientes
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5313	Artículos de tocador y cuidado personal	531315	Dentales	53131502	Dentífrico
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5313	Artículos de tocador y cuidado personal	531316	Baño y cuerpo	53131608	Jabones
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5313	Artículos de tocador y cuidado personal	531316	Baño y cuerpo	53131606	Desodorantes
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5313	Artículos de tocador y cuidado personal	531316	Baño y cuerpo	53131624	Paños limpiadores desechables
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5313	Artículos de tocador y cuidado personal	531316	Baño y cuerpo	53131603	Afeitadoras
14	Materiales y Productos de Papel	1411	Productos de papel	141117	Productos de papel para uso personal	14111704	Papel higiénico
53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5313	Artículos de tocador y cuidado personal	531316	Baño y cuerpo	53131628	Champús

2.4. Identificación del Contrato Por Celebrar:

Por las características técnicas de la necesidad descrita, la aceptación de oferta que resulte del proceso de selección corresponderá a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA.**

2.5. Lugar de Ejecución y domicilio contractual:

1. Lugar de ejecución: Colombia
2. Domicilio contractual: Municipio de Sucre – Departamento del Cauca

Obligaciones específicas del Contratista:

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato conforme a los requerimientos exigidos por la entidad y según las condiciones y especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, la invitación pública, propuesta y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Garantizar las cantidades suficientes y necesarias para atender los ítems solicitados en las especificaciones técnicas.
3. Atender los requerimientos que sobre la cantidad y calidad de los bienes efectúe el supervisor del contrato.
4. Entregar los bienes objeto del contrato dentro del plazo establecido y en el lugar indicado por la entidad.
5. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y se encuentren en condiciones adecuadas para su utilización.
6. Garantizar que la impresora multifuncional y el equipo de cómputo cumplan con las características técnicas establecidas por la entidad.
7. Entregar los kits de tintas originales y compatibles con la impresora multifuncional suministrada.
8. Garantizar que los sesenta (60) kits de aseo personal sean entregados completos, debidamente empacados y en condiciones adecuadas para su utilización.
9. Garantizar que los elementos que tengan fecha de vencimiento cuenten con un término de vigencia adecuado para su utilización.
10. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes objeto del contrato.
11. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos, daños, deterioro o que no correspondan a las especificaciones técnicas requeridas.
12. Los precios de los bienes contratados no podrán incrementarse, por lo que el contratista deberá mantener los valores propuestos en su oferta durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar con la celebración del presente contrato.
14. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro correspondiente y los documentos que acrediten la entrega de los bienes.
15. Suscribir las actas de entrega y recibo a satisfacción del contrato.
16. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, cuando a ello haya lugar.
17. Las demás inherentes al contrato para un cabal cumplimiento del objeto contratado y su ejecución en debida forma, así como las contenidas en la invitación pública y que no hayan sido incluidas en el presente documento.

2.7. Obligaciones del Municipio:

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

18. Constituir la Reserva Presupuestal del contrato.
19. Aprobar las Garantías exigidas.
20. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, a través del supervisor del contrato.
21. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.

22. Suministrar al contratista la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
23. Realizar las observaciones y/o consideraciones que sean pertinentes.
24. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, a través del funcionario designado como supervisor.
25. Liquidar el contrato
26. Las demás que sean necesarias para garantizar el interés general.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La adquisición de los bienes deberá efectuarse en observancia a los siguientes requerimientos de orden técnico:

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA E IMPLEMENTOS DE ASEO CON DESTINO A LA DONACIÓN A EFECTUARSE AL INPEC REGIONAL-CPMS EL BORDO Y DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS CAPACIDADES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS Y EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES.

1	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PERSONAL CON DESTINO A LA DONACIÓN A EFECTUARSE AL INPEC REGIONAL-CPMS EL BORDO, VIGENCIA 2026.**		
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND DE MEDIDA**	**CANT**
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, CON SISTEMA DE TINTA CONTINUA, QUE INTEGRA FUNCIONES DE IMPRESIÓN, COPIADO, ESCANER CONTINUO CON CAPACIDAD DE 60 HOJAS Y FAX, PANTALLA DE LCD DE CONTROL Y COMPATIBILIDAD CON PAPEL TAMAÑO A4 Y FORMATOS ESTANDAR, DE ALTO RENDIMIENTO, EFICIENCIA ENERGETICA Y DISEÑO ADECUADO PARA USO ADMINISTRATIVO CONTINUO.	UNIDAD	1
2	KIT DE TINTAS MULTICOLOR X4 UNIDADES ORIGINALES COMPATIBLE CON LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	5
3	EQUIPO DE COMPUTO TODO EN UNO, INTEL CORE 5, 16 GB DDR5-4800, DISCO DURO DE SSD 512 GB PCLE NVME M.2, GRAFICOS INTEL UHD 770	UNIDAD	1
4	KITS DE ASEO PERSONAL QUE COMPRENDE, CEPILLO DE DIENTES, CREMA DE DIENTES, JABON DE TOCADOR, DESODORANTE, TOALLAS HUMEDAS, PRESTOBARBA, PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA Y SHAMPO PEQUEÑO PRESENTACIÓN EN SACHET	UNIDAD	60

2	**SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA**		
No.	**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**	**UND DE MEDIDA**	**CANT**

1	Impresora multifuncional con sistema de tinta continua, que integra funciones de impresión, copiado, escaneo y fax, equipado con alimentador automático de documentos (ADF) y conectividad USB, Ethernet y Wi-Fi. Emplea tecnología de inyección de tinta a color (CMYK) con resolución de impresión de hasta 4.800 × 1.200 dpi, velocidad ISO aproximada de 15 ppm en negro y 8 ppm a color, e impresión dúplex automática. Incorpora escáner de cama plana con resolución óptica de 1.200 × 2.400 dpi, ADF con capacidad cercana a 30 hojas, pantalla LCD de control y compatibilidad con papel tamaño A4 y formatos estándar. Ofrece alto rendimiento de tinta, eficiencia energética y diseño adecuado para uso administrativo continuo.	UNIDAD	2
2	Escáner de documentos de alta velocidad, diseñado para uso institucional, con alimentador automático de documentos (ADF) y escaneo dúplex en una sola pasada. Ofrece velocidad de hasta 35 ppm / 70 ipm, resolución óptica de 600 × 600 dpi, y capacidad de ADF hasta 50 hojas. Soporta documentos de varios tamaños y gramajes (incluidos documentos largos y tarjetas), cuenta con detección de doble alimentación y procesamiento de imagen avanzado (recorte automático, enderezado, eliminación de páginas en blanco). Integra conectividad USB 3.0, compatibilidad con sistemas operativos de escritorio comunes y software de gestión documental, con diseño compacto y rendimiento adecuado para digitalización intensiva en oficinas administrativas.	UNIDAD	2
3	Unidad óptica externa portátil tipo slim, compatible con lectura y escritura de discos CD y DVD (CD-R, CD-RW, DVD±R, DVD±RW), con interfaz de conexión USB 2.0 o superior, alimentación directa por puerto USB (plug and play) sin necesidad de fuente externa. Debe ser compatible con sistemas operativos Windows, Linux y MacOS, contar con diseño compacto y portátil, velocidad de grabación mínima de 8X para DVD y 24X para CD, y cable USB integrado o incluido para conexión a equipos de cómputo portátiles o de escritorio.	UNIDAD	1
4	Adquisición de silla de escritorio ejecutiva ergonómica, color negro, con respaldo en malla transpirable de alta resistencia que garantice adecuada ventilación y confort durante jornadas prolongadas de trabajo. Debe contar con diseño anatómico con soporte lumbar, asiento acolchado con espuma de alta densidad, altura ajustable mediante sistema neumático (pistón a gas), mecanismo basculante con opción de bloqueo, apoyabrazos ajustables y base de cinco puntas con ruedas giratorias de desplazamiento suave. La estructura deberá ser robusta, con capacidad mínima de carga de 120 kg, materiales de alta durabilidad	UNIDAD	3

5	Adquisición de un proyector modelo PowerLite W55+ con tecnología de proyección 3LCD, brillo de 4.000 lúmenes ANSI tanto en color como en blanco, y resolución nativa WXGA (1280 × 800), ideal para presentaciones, reuniones y uso profesional en ambientes con luz ambiental considerable. El equipo debe incluir conectividad inalámbrica integrada compatible con aplicaciones de proyección desde dispositivos móviles, corrección trapezoidal manual para ajuste de imagen rectangular y zoom óptico manual para adaptación de tamaño de pantalla. La lámpara de alto rendimiento (tipo UHE) tendrá una vida útil estimada de hasta 6.000 horas en modo normal y 12.000 horas en modo ECO, con sistema de mantenimiento de filtro y facilidad de montaje en escritorio o techo. El proyector contará con entradas HDMI, USB tipo A y USB tipo B, altavoz integrado y opciones de seguridad como ranura para candado Kensington.	UNIDAD	1
6	Adquisición de estantería metálica industrial para almacenamiento de cajas de archivo, fabricada en lámina de acero de alta resistencia con acabado en pintura electrostática anticorrosiva. Cada módulo deberá contar con entrepaños metálicos ajustables en altura, con capacidad de carga mínima de 100 kg por nivel, adecuados para soportar cajas de archivo estándar. Dimensiones aproximadas por módulo: altura mínima de 2.00 metros, profundidad mínima de 40 a 45 cm y ancho aproximado de 90 a 100 cm. La estructura deberá incluir refuerzos laterales, sistema de anclaje para mayor estabilidad y diseño modular que permita ampliación futura, garantizando seguridad, organización y óptimo aprovechamiento del espacio en áreas de archivo institucional.	UNIDAD	3
7	Equipo de cómputo tipo todo en uno, con sistema operativo de 64 bits, procesador de 13ª generación de arquitectura híbrida con 12 núcleos, frecuencia base aproximada de 2,1 GHz, memoria RAM de 16 GB, y gráficos integrados con memoria compartida. Dispone de pantalla integrada Full HD (1920 × 1080) con tasa de refresco de 100 Hz, soporte de color avanzado SDR y cámara web frontal integrada. Incorpora almacenamiento y memoria virtual administrada por el sistema, conectividad inalámbrica compatible con proyección de pantalla, audio integrado con micrófono, y puertos de expansión estándar para periféricos. Compatible con DirectX 12, modelo de controlador gráfico WDDM 3.2, y preparado para entornos de oficina, gestión administrativa, procesamiento de información y uso institucional continuo.	UNIDAD	2

Calidad de los bienes: El oferente seleccionado será responsable por la calidad de los bienes suministrados. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes no recibidos a satisfacción por el supervisor, o que sean entregados con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. Valor estimado del contrato: El valor del presupuesto oficial máximo dispuesto para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($34.718.000,00) M/CTE**, incluido IVA, gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración del respectivo contrato o aceptación de oferta.

NOTA 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%	
Estampilla Pro-Justicia	2%	
Estampilla Pro-Deporte	2,50%	
Estampilla Pro-Electrificación Rural	0,50%	
Estampilla Pro – Universidad	1%	
ICA	10 x Mil	Si el contratista es régimen común.
Renta	3.5%	Si el contratista se encuentra excluido de los beneficios de la Ley 1607 de 2012.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

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

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

NOTA 5: La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo con las regulaciones tributarias colombianas aplica el IVA.

4.2. Justificación del valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato como los precios unitarios de los servicios a adquirir, fue determinado por la Entidad Territorial, teniendo en cuenta las siguientes variables:

- La solicitud de cotizaciones escritas a dos (2) posibles oferentes dentro del proceso de selección, ubicados en el mercado regional, con la capacidad de proveer los servicios objeto de contratación y que cumplen con los requerimientos legales para el ejercicio de tal actividad. Cotizaciones las cuales hacen parte de los documentos previos del proceso de selección y de las cuales **se tomó el menor valor,** para establecer los siguientes precios unitario y totales, de referencia:

1	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO PERSONAL CON DESTINO A LA DONACIÓN A EFECTUARSE AL INPEC REGIONAL-CPMS EL BORDO, VIGENCIA 2026.**				
No.	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UND DE**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**

		MEDIDA			
1	Impresora multifuncional, con sistema de tinta continua, que integra funciones de impresión, copiado, escáner continuo con capacidad de 60 hojas y fax, pantalla de lcd de control y compatibilidad con papel tamaño a4 y formatos estándar, de alto rendimiento, eficiencia energética y diseño adecuado para uso administrativo continuo.	UNIDAD	1	$ 3.600.000,00	$ 3.600.000,00
2	Kit de tintas multicolor x4 unidades originales compatible con la impresora multifuncional	UNIDAD	5	$ 180.000,00	$ 900.000,00
3	Equipo de cómputo todo en uno, intel core 5, 16 gb ddr5-4800, disco duro de ssd 512 gb pcle nvme m.2, graficos intel uhd 770	UNIDAD	1	$ 4.600.000,00	$ 4.600.000,00
4	Kits de aseo personal que comprende, cepillo de dientes, crema de dientes, jabón de tocador, desodorante, toallas húmedas, presto barba, papel higiénico triple hoja y shampo pequeño presentación en sachet	UNIDAD	60	$ 65.000,00	$ 3.900.000,00
VALOR TOTAL ADQUISICIÓN DE EQUIPOS (INPEC)					**$ 13.000.000,00**

2	**SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA**				
No.	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UND DE MEDIDA**	**CANT**	**V/UNIT**	**V/TOTAL**
1	Impresora multifuncional con sistema de tinta continua, que integra funciones de impresión, copiado, escaneo y fax, equipado con alimentador automático de documentos (ADF) y conectividad USB, Ethernet y Wi-Fi. Emplea tecnología de inyección de tinta a color (CMYK) con resolución de impresión de hasta 4.800 × 1.200 dpi, velocidad ISO aproximada de 15 ppm en negro y 8 ppm a color, e impresión dúplex automática.	UNIDAD	2	$ 1.800.000,00	$ 3.600.000,00

	Incorpora escáner de cama plana con resolución óptica de 1.200 × 2.400 dpi, ADF con capacidad cercana a 30 hojas, pantalla LCD de control y compatibilidad con papel tamaño A4 y formatos estándar. Ofrece alto rendimiento de tinta, eficiencia energética y diseño adecuado para uso administrativo continuo.				
2	Escáner de documentos de alta velocidad, diseñado para uso institucional, con alimentador automático de documentos (ADF) y escaneo dúplex en una sola pasada. Ofrece velocidad de hasta 35 ppm / 70 ipm, resolución óptica de 600 × 600 dpi, y capacidad de ADF hasta 50 hojas. Soporta documentos de varios tamaños y gramajes (incluidos documentos largos y tarjetas), cuenta con detección de doble alimentación y procesamiento de imagen avanzado (recorte automático, enderezado, eliminación de páginas en blanco). Integra conectividad USB 3.0, compatibilidad con sistemas operativos de escritorio comunes y software de gestión documental, con diseño compacto y rendimiento adecuado para digitalización intensiva en oficinas administrativas.	UNIDAD	2	$ 2.200.000,00	$ 4.400.000,00
3	Unidad óptica externa portátil tipo slim, compatible con lectura y escritura de discos CD y DVD (CD-R, CD-RW, DVD±R, DVD±RW), con interfaz de conexión USB 2.0 o superior, alimentación directa por puerto USB (plug and play) sin necesidad de fuente externa. Debe ser compatible con sistemas operativos Windows, Linux y MacOS, contar con diseño compacto y portátil, velocidad de grabación mínima de 8X para DVD y 24X para CD, y cable USB integrado o incluido para conexión a equipos de cómputo portátiles o de escritorio.	UNIDAD	1	$ 70.000,00	$ 70.000,00

4	Adquisición de silla de escritorio ejecutiva ergonómica, color negro, con respaldo en malla transpirable de alta resistencia que garantice adecuada ventilación y confort durante jornadas prolongadas de trabajo. Debe contar con diseño anatómico con soporte lumbar, asiento acolchado con espuma de alta densidad, altura ajustable mediante sistema neumático (pistón a gas), mecanismo basculante con opción de bloqueo, apoyabrazos ajustables y base de cinco puntas con ruedas giratorias de desplazamiento suave. La estructura deberá ser robusta, con capacidad mínima de carga de 120 kg, materiales de alta durabilidad	UNIDAD	3	$ 186.000,00	$ 558.000,00
5	Adquisición de un proyector modelo PowerLite W55+ con tecnología de proyección 3LCD, brillo de 4.000 lúmenes ANSI tanto en color como en blanco, y resolución nativa WXGA (1280 × 800), ideal para presentaciones, reuniones y uso profesional en ambientes con luz ambiental considerable. El equipo debe incluir conectividad inalámbrica integrada compatible con aplicaciones de proyección desde dispositivos móviles, corrección trapezoidal manual para ajuste de imagen rectangular y zoom óptico manual para adaptación de tamaño de pantalla. La lámpara de alto rendimiento (tipo UHE) tendrá una vida útil estimada de hasta 6.000 horas en modo normal y 12.000 horas en modo ECO, con sistema de mantenimiento de filtro y facilidad de montaje en escritorio o techo. El proyector contará con entradas HDMI, USB tipo A y USB tipo B, altavoz integrado y opciones de seguridad como ranura para candado Kensington.	UNIDAD	1	$ 5.474.000,00	$ 5.474.000,00

6	Adquisición de estantería metálica industrial para almacenamiento de cajas de archivo, fabricada en lámina de acero de alta resistencia con acabado en pintura electrostática anticorrosiva. Cada módulo deberá contar con entrepaños metálicos ajustables en altura, con capacidad de carga mínima de 100 kg por nivel, adecuados para soportar cajas de archivo estándar. Dimensiones aproximadas por módulo: altura mínima de 2.00 metros, profundidad mínima de 40 a 45 cm y ancho aproximado de 90 a 100 cm. La estructura deberá incluir refuerzos laterales, sistema de anclaje para mayor estabilidad y diseño modular que permita ampliación futura, garantizando seguridad, organización y óptimo aprovechamiento del espacio en áreas de archivo institucional.	UNIDAD	3	$ 572.000,00	$ 1.716.000,00
7	Equipo de cómputo tipo todo en uno, con sistema operativo de 64 bits, procesador de 13ª generación de arquitectura híbrida con 12 núcleos, frecuencia base aproximada de 2,1 GHz, memoria RAM de 16 GB, y gráficos integrados con memoria compartida. Dispone de pantalla integrada Full HD (1920 × 1080) con tasa de refresco de 100 Hz, soporte de color avanzado SDR y cámara web frontal integrada. Incorpora almacenamiento y memoria virtual administrada por el sistema, conectividad inalámbrica compatible con proyección de pantalla, audio integrado con micrófono, y puertos de expansión estándar para periféricos. Compatible con DirectX 12, modelo de controlador gráfico WDDM 3.2, y preparado para entornos de oficina, gestión administrativa, procesamiento de información y uso institucional continuo.	UNIDAD	2	$ 2.950.000,00	$ 5.900.000,00
VALOR TOTAL ADQUISICIÓN DE EQUIPOS (COMISARIA)					**$ 21.718.000,00**

VALOR TOTAL (INCLUYE IMPUESTOS Y DESCUENTOS)	$ 34.718.000,00

4.3. Forma de pago: El municipio de Sucre, pagará al CONTRATISTA de la siguiente manera: Un (1) UNICO PAGO se pagará al finalizar el plazo de ejecución del contrato, previa recibo a satisfacción por parte del Supervisor, suscripción del acta de liquidación e Informe final del contratista con Registro fotográfico.

Los anteriores pagos tendrán lugar previa observancia de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja y cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

b. Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia, si aplica.

c. Planilla de pago de seguridad social integral, tratándose de persona natural o Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales, en caso de persona jurídica. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista, persona natural, para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del objeto contractual será de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para amparar la presente contratación, la entidad territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **649**, expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

RUBRO	120300903-120300903-0800-na-1.0-1.3.3.3.20.04-1Actual-ENTIDAD-1 120600800-120600800-0800-n/a-1.0-1.2.4.3.03-1-Actual-ENTIDAD-1		
DENOMINACIÓN DEL RUBRO	Procesos de formación en resolución de conflictos realizados-comisaría 12-56 establecimientos de reclusión (nacionales y territoriales dotados		
NO. CDP	649	**VALOR DEL CDP:**	$34.718.000,00
FECHA DE EXPEDICIÓN	08/09/2026	**FECHA VIGENCIA:**	31/12/2026

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato que resulte de este proceso, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución ineficiente de las obligaciones contractuales, o la demora de las mismas.	Puede variar el resultado	2-Improbable	Menor	Bajo	Menor
2	General	Interno	Precontractual	Operacional	Imposibilidad en la prestación del servicio por motivos atribuibles a orden publico	Retraso moderado en el cumplimiento de actividades enmarcadas en los planes operativos y en el plan de acción	Raro	Moderado	Medio	Media
3	Especifica	Externo	Ejecución	Operaciona_	Incumplimiento total o parcial en la ejecución del contrato (no genera perjuicio económico grave, los pagos se efectúan periódicamente según el cumplimiento)	Razones y/o motivos atribuibles al contratista	3- Posible	Menor	Riesgo Medio	Menor
4	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	;Menor

5	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor

Nota: la forma de mitigación del riesgo (siguiente tabla) está acorde con el número de riesgo seleccionado en la tabla anterior.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Verificación periódica del cumplimiento del objeto contractual mediante minutas de vigilancia entregados por el contratista	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Mensual.
2	Municipio	Clausula compromisoria, donde el contratista se obligue a suministrar combustibles y lubricantes de manera prioritaria a los vehículos que conforman el parque automotor de la CRC, las plantas eléctricas y guadañas de la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Área Solicitante y Grupo de contratación	Verificar tratamiento en el trámite del proceso precontractual y establecimiento de la obligación en la minuta contractual.	Al momento de la suscripción del contrato
3	Municipio	Fijación de multas por el incumplimiento del contrato, pactar adicionalmente cláusulas penales debido a la cuantía a contratar	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de contratación	Revisión de la minuta contractual e informes de supervisión	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Municipio	Verificación cuidadosa del certificado de disponibilidad presupuestal	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de Contratación y Área Financiera	Verificar mediante una confrontación de los documentos que certifican el presupuesto destinado	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Municipio	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Área Solicitante	Analizar la necesidad de la entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

8. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor del Municipio de Sucre – Cauca, identificado con NIT. 817.003.440-5, dentro **del dentro del día hábil siguiente a la notificación de la aceptación de oferta** y cargada a la plataforma de contratación pública SECOP II, para que surta la aprobación correspondiente.

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más

9. SUPERVISIÓN

Será ejercida por quien designe el ordenador del gasto de la entidad. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo, del Artículo 83, de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría Contractual del Municipio.

Original firmado
JAIRO MAURICIO CHILITO
Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyectó	Jairo Mauricio Chilito Lasso	Cargo	Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria	**Firma:** ***Original Firmado***
Revisó Comp. Jurídico	Yuri Danyely Guamanga Pérez	Cargo	Asesor Gestión Contractual	**Firma:** ***Original Firmado***