ESTUDIOS PREVIOS

Se procede a elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad para cumplir con el principio general de la planeación en materia contractual con miras a adelantar un proceso de Mínima Cuantía cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, COMPONENTES TECNOLÓGICOS, IMPRESORAS Y DEMÁS ELEMENTOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA CALDAS."**. El cual se requiere conforme a lo ordenado en la Ley 80 de 1993, complementado por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus Decretos Reglamentarios, cuyo proceso de selección objetiva se realiza en cumplimiento a lo establecido a la normatividad vigente.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere del artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

El territorio colombiano, sin lugar a duda, se fortaleció con la nueva Constitución, por cuanto la democracia participativa es un principio fundamental y una finalidad esencial del Estado. Al disponer que se debe "facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación" se reitera ese propósito. A lo largo de la Carta se consagran instituciones con marcada filosofía democrática tales como la iniciativa popular, el referéndum, las consultas populares y la revocatoria del mandato, las cuales han aproximado al ciudadano del común al manejo de la cosa pública.

Al leer la preceptiva de los artículos 286, 311 y 287 de la Carta Política podemos deducir fácilmente la definición del Municipio como «una entidad territorial» con el carácter de «entidad fundamental de la división político-

administrativa del Estado» dotada de autonomía para la gestión de sus intereses», siempre de conformidad con la Constitución y la Ley.

Lo anterior significa que el Municipio de Salamina es parte integrante de un Estado social de derecho que ha sido organizado en forma de República Unitaria con sectores territoriales, autónomos y sometidos al régimen jurídico nacional descrito en la Constitución y en la Ley, de los cuales, se entiende, que el llamado Municipio es la unidad básica o fundamental.

Como parte estructural de ese poder nacional, a esa entidad fundamental de la división política y administrativa del Estado le corresponde, en su respectivo espacio, llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos o, como el mismo artículo 311 determina para el Municipio en particular, «prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la ley».

A partir de la expedición de la Ley 80, como hemos dicho, los municipios, como categoría incluida en el concepto genérico de entidades estatales, están sujetos a las reglas y principios que dicho estatuto dispone para regir los contratos de la administración pública, así mismo el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

La Contratación Estatal persigue fundamentalmente la satisfacción de las necesidades del Estado que se reflejan a su vez en el cumplimiento de sus fines esenciales, se ha abierto un concepto moderno en el cual el contratista ya no solo es un simple colaborador del Estado, sino que también tiene inherente una actividad comercial representada en un porcentaje crucial en el Producto Interno Bruto del país. En Colombia se encuentra regida por normas y principios, los cuales se encuentran establecidos en la Ley 80 de 1993 y más precisamente en el Artículo 23 y subsiguientes de la mencionada ley, donde se establece que toda la contratación estatal se regirá por los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Así mismo, entendiendo la complejidad de los procesos de la contratación estatal en las modalidades establecidas, y bajo los principios mencionados de transparencia, economía y responsabilidad, la Ley 1150 de 2007 las reglas aplicables a cada una modalidad de selección establecidas en la Ley 80 de 1993.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Salamina, en cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas y con el propósito de garantizar la adecuada prestación de los servicios a la comunidad, requiere disponer de

infraestructura tecnológica suficiente y en condiciones óptimas de funcionamiento que permita el desarrollo continuo, eficiente y seguro de los procesos administrativos, misionales y de apoyo que adelantan las diferentes dependencias de la Entidad.

Actualmente, la mayor parte de las actividades institucionales se desarrollan mediante herramientas tecnológicas, utilizando equipos de cómputo, impresoras, escáneres y demás dispositivos que soportan la gestión documental, la producción de información institucional, la atención al ciudadano y la interacción permanente con plataformas tecnológicas de diferentes entidades del orden nacional y departamental, indispensables para el cumplimiento de las funciones administrativas.

Como consecuencia del uso continuo, el desgaste natural de sus componentes, la obsolescencia tecnológica y la evolución de los requerimientos técnicos exigidos por los sistemas de información actuales, parte de los equipos tecnológicos existentes presentan limitaciones en su capacidad de procesamiento, almacenamiento, velocidad de respuesta y compatibilidad con nuevas versiones de software y plataformas institucionales, situación que afecta la eficiencia operativa de las diferentes dependencias y dificulta el desarrollo oportuno de las actividades administrativas.

La obsolescencia de estos equipos incrementa el riesgo de fallas de hardware, interrupciones en la prestación del servicio, pérdida de información, incompatibilidad con aplicaciones institucionales y mayores tiempos de respuesta en la ejecución de los procesos internos. Así mismo, la utilización de equipos con sistemas y componentes desactualizados disminuye las condiciones de seguridad informática, aumentando la vulnerabilidad frente a incidentes tecnológicos que puedan comprometer la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información administrada por la Entidad.

De igual manera, el mantenimiento permanente de equipos cuya vida útil se encuentra próxima a finalizar o ha sido superada representa mayores costos para la Administración, debido a la dificultad para obtener repuestos, la mayor frecuencia de fallas técnicas y el incremento de los tiempos de indisponibilidad de los equipos, circunstancias que repercuten directamente en la productividad institucional y en la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

En este contexto, resulta necesario fortalecer la infraestructura tecnológica de la Administración Municipal mediante el suministro de equipos de cómputo, impresoras, escáneres, unidades de almacenamiento, periféricos, componentes tecnológicos y demás elementos requeridos por las diferentes dependencias, permitiendo atender de manera oportuna las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y garantizando la continuidad de la operación administrativa.

Los bienes objeto de adquisición corresponden a elementos tecnológicos de dotación básica indispensables para el funcionamiento de la Administración Municipal: un equipo multifuncional de impresión láser monocromática con funciones de impresión, copia, escaneo y fax; un escáner documental profesional de alta capacidad para procesos de digitalización documental; computadores todo en uno con especificaciones corporativas acordes con las necesidades institucionales; y las licencias de sistema operativo y de suite ofimática requeridas para su funcionamiento.

Adicionalmente, la presente contratación contribuye al cumplimiento de las estrategias contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 **"Sigamos Construyendo Nuestra Grandeza"**, orientadas al fortalecimiento institucional, la modernización administrativa y el mejoramiento de las capacidades tecnológicas de la Administración Municipal, permitiendo optimizar los procesos internos, fortalecer la gestión pública, mejorar los tiempos de respuesta y garantizar una atención más eficiente y oportuna a la ciudadanía.

En consecuencia, la contratación proyectada responde a una necesidad real, actual y objetiva de la Administración Municipal, orientada a fortalecer su capacidad operativa mediante la disponibilidad de infraestructura tecnológica adecuada, garantizando la continuidad de los procesos administrativos, la eficiencia institucional y el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes dependencias de la Entidad.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, COMPONENTES TECNOLÓGICOS, IMPRESORAS Y DEMÁS ELEMENTOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SALAMINA CALDAS.

El objeto del contrato se encuentra clasificado en el siguiente código UNSPSC, según certificación del plan anual de adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia:

CÓDIGO UNSPSC	DEPENDENCIA
43212110 – 43211711 – 43211507 – 43233004 – 43231513	SECRETARÍA GENERAL.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El Contratista se obliga a cumplir el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

1. EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE IMPRESIÓN (LÁSER MONOCROMÁTICO).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Equipo multifuncional monocromático: Equipo multifuncional monocromático empresarial, nuevo, original y no remanufacturado; funciones de impresión, copiado, digitalización y fax; tecnología láser; velocidad mínima de impresión de 60 páginas por minuto en A4; primera impresión en máximo 6,5 segundos; resolución de impresión mínima de 1.200 × 1.200 dpi; resolución de copiado mínima de 600 × 600 dpi; procesador mínimo de 1,3 GHz; memoria RAM mínima de 2 GB; almacenamiento interno mínimo de 320 GB; alimentador automático con capacidad mínima de 100 hojas; digitalización dúplex automática en una sola pasada; velocidad mínima de digitalización monocromática de 60 ipm simplex y 100 ipm dúplex en A4 a 300 dpi; velocidad mínima de digitalización a color de 40 ipm simplex y 62 ipm dúplex; resolución de digitalización mínima de 600 dpi; formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF/A y PDF de alta compresión; digitalización a correo electrónico, carpeta de red y dispositivo USB; capacidad de papel estándar mínima de 600 hojas y ampliable hasta mínimo 2.600 hojas; salida mínima de 250 hojas; compatibilidad con tamaños A4, A5, A6, carta, legal, ejecutivo y personalizados; gramaje de 64 a 120 g/m² en bandejas y de 60 a 220 g/m² en bandeja multipropósito; impresión dúplex automática; compatibilidad con PCL 5e, PCL 6, PostScript 3 o equivalentes; conectividad Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB y conexión inalámbrica integrada u opcional; compatibilidad con impresión móvil; panel táctil a color; disponibilidad de consumible de alto rendimiento para mínimo 40.000 páginas; consumo máximo inferior a 1.500 W; certificación de eficiencia energética reconocida. Garantía de 1 año
2	Escáner documental a color con alimentador automático de hojas, sensor CIS; escaneo dúplex automático en una sola pasada; velocidad de digitalización de hasta 45 páginas por minuto y 90 imágenes por minuto en blanco y negro, escala de grises y color a 200 o 300 dpi; resolución óptica de 600 dpi y resolución de salida configurable entre 50 y 1.200 dpi; alimentador automático con capacidad para 100 hojas; ciclo máximo diario de hasta 7.000 hojas; admite documentos desde 50,8 × 50,8 mm hasta 215,9 × 6.096 mm y gramajes entre 27 y 413 g/m², dependiendo del tamaño y tipo de papel; pantalla táctil a color de 4,3 pulgadas; capacidad para programar hasta 30 trabajos de escaneo; digitalización directa sin computador a correo electrónico, memoria USB, carpeta de red y servicios de almacenamiento en la nube; conectividad USB 3.0, USB host 2.0, Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps, Wi-Fi de doble banda y Wi-Fi Direct; compatibilidad con controladores TWAIN e ISIS; alimentación universal de 100 a 240 V CA; consumo aproximado de 15 W en operación; dimensiones de 295 × 168 × 161 mm; peso aproximado de 3,7 kg; incluye cable USB, adaptador eléctrico, cable de alimentación, software y guía de inicio. Garantía de 1 año
3	Computador todo en uno de 27 pulgadas, procesador de 13.ª generación con 10 núcleos —6 de rendimiento y 4 de eficiencia—, 16 hilos, frecuencia máxima de hasta 4,90 GHz en núcleos de rendimiento y hasta 3,60 GHz en núcleos de eficiencia, memoria caché de 24 MB y gráficos integrados; memoria instalada de 8 GB DDR5-5200 mediante un módulo SODIMM, dos ranuras de memoria compatibles con doble canal y capacidad de ampliación hasta 32 GB; unidad de almacenamiento SSD M.2 2280 PCIe 4.0 ×4 NVMe de 512 GB; pantalla IPS antirreflejo no táctil de 27 pulgadas, resolución Full HD de 1.920 × 1.080 píxeles, brillo de 300 nits, cobertura del 99 % sRGB, diseño sin bordes en tres lados y reducción de luz azul por hardware; cámara integrada de 5 MP; micrófonos dobles; dos parlantes de 3 W cada uno; conectividad Ethernet Gigabit, Wi-Fi 6 802.11ax 2 × 2 y Bluetooth 5.2; un puerto USB-C 3.2 Gen 2 de 10 Gbps para transferencia de datos, un USB-A 3.2 Gen 2 de 10 Gbps, dos USB-A 2.0, una entrada HDMI 1.4, una salida HDMI 2.1 y conector combinado para audífonos y micrófono; TPM 2.0 integrado; teclado y mouse inalámbricos en español; adaptador eléctrico

	de 90 W; color gris; peso aproximado de 7,1 kg; equipo nuevo, original y no remanufacturado. Garantía de 1 año.
4	Licencia-Sistema Operativo Windows 11 pro (Activación y validación en línea verificable por el comprador)
5	Licencia OFFICE HOME AND BUSINESS 2024 ESD (Activación y validación en línea verificable por el comprador)

El análisis de las fichas técnicas que soportan el proceso permite identificar que los bienes y licencias objeto de adquisición comprenden: un equipo multifuncional monocromático empresarial con funciones de impresión, copiado, digitalización y fax; un escáner documental profesional a color y de alta capacidad; computadores todo en uno de 27 pulgadas; licencias profesionales de sistema operativo de 64 bits con soporte para dominio de red; y licencias perpetuas de suite ofimática empresarial. Estos elementos constituyen herramientas tecnológicas esenciales para fortalecer la infraestructura informática, optimizar la gestión documental, garantizar la adecuada operación de los equipos y mejorar la eficiencia de los procesos administrativos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

El problema administrativo que se pretende solucionar consiste, de una parte, en superar las limitaciones de capacidad de procesamiento, almacenamiento y digitalización que actualmente afronta la Entidad y, de otra, en atender de manera oportuna y racionalizada los requerimientos tecnológicos que surgen de forma diferenciada y no simultánea entre las dependencias. En este contexto, la contratación no constituye una mera renovación de bienes, sino el mecanismo idóneo para garantizar la continuidad operativa, la seguridad y disponibilidad de la información, y el adecuado cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función administrativa.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, a precios unitarios fijos. Las cantidades señaladas son estimadas y sirven de base para la evaluación de las ofertas; durante la ejecución, la entidad podrá solicitar cantidades mayores o menores de los mismos ítems descritos, a los precios unitarios ofertados, hasta agotar el valor del contrato. No podrán suministrarse bienes distintos de los ítems aquí especificados.

Todos los elementos deberán ser nuevos, originales, no remanufacturados, contar con garantía del fabricante y cumplir integralmente las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

1. Suministrar los elementos requeridos conforme a las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
2. Garantizar que todos los bienes entregados sean nuevos, originales y de óptima calidad.
3. Entregar los elementos solicitados dentro de los plazos definidos por el supervisor del contrato.
4. Reemplazar a su costo cualquier elemento defectuoso o que no cumpla las especificaciones requeridas.
5. Mantener durante toda la ejecución contractual los precios ofertados.
6. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor.
7. Garantizar la disponibilidad permanente de los bienes objeto del suministro.
8. Realizar las entregas parciales que sean solicitadas por la entidad durante la ejecución contractual.
9. Cumplir con las garantías ofrecidas para cada uno de los elementos suministrados.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la administración municipal.
2. Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ALCALDÍA y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
7. Presentar ante la supervisión, cuando este lo requiera, de manera completa, clara y oportuna, los informes necesarios para dar cuenta del cumplimiento de sus obligaciones.

8. Brindar buen trato a colaboradores internos y externos del Municipio, actuando con responsabilidad y transparencia.
9. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.
10. En caso de que el contratista, a causa de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos personales de funcionarios o colaboradores del Municipio de Salamina y/o de los terceros, deberá cumplir con lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, con el fin de garantizar el tratamiento legal de la información y su protección.
11. Suministrar los bienes de conformidad con la propuesta presentada y aceptada por el Municipio de Salamina.
12. Sostener el precio ofertado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
13. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.
14. Contar con el personal idóneo para prestar el servicio y deberá en todo momento estar a paz y salvo con la seguridad social y demás requisitos de ley.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.

3.3 TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Salamina- Caldas

3.5 INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES: En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con el Municipio de Salamina, por tanto el oferente con su propuesta manifestara bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

3.6 INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL: Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con la entidad contratante, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por ser un trabajador independiente se le exigirá su afiliación y aportes al sistema de salud y de pensiones en los términos de la ley 1150 de 2007.

3.7 SUPERVISIÓN: El supervisor del presente contrato será un servidor público de **LA SECRETARÍA GENERAL** quien verificará el cumplimiento de las funciones e informes entregados y su veracidad, y quien

tendrá las facultades establecidas en él y responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y tendrá las siguientes funciones: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Autorizar los pagos al Contratista. 6- Remitir oportunamente a la Secretaría de Hacienda, las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.

3.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará con sujeción a lo establecido por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 19 de 2012, mediante acta suscrita por el representante legal del Municipio, El contratista y el Supervisor designado por el Municipio, en ella se debe constatar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a **paz y salvo** por todo lo relacionado con el contrato.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

Para el proceso de contratación, se destinó una partida de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)**, luego de efectuar un sondeo de precios a través de dos solicitudes de cotizaciones por parte de la Secretaría General, teniendo en cuenta la cantidad, calidad y características, a **"Global Comercializadora, Insumos y Suministros"** Cotización 01 y **"Distribuciones Amoblarte"** Cotización 02. Se estableció el precio:

Ítem	Descripción	Cantidad	Global Comercializadora — Valor unitario IVA incluido	Distribuciones Amoblarte — Valor unitario IVA incluido	Promedio unitario IVA incluido	Promedio total IVA incluido
1	Equipo multifuncional monocromático empresarial	1	$9.900.000	$9.800.000	**$9.850.000**	**$9.850.000**
2	Escáner documental profesional a color	1	$5.100.000	$5.250.000	**$5.175.000**	**$5.175.000**
3	Computador todo en uno de 27 pulgadas	5	$4.450.000	$4.400.000	**$4.425.000**	**$22.125.000**

4	Licencia profesional de sistema operativo de 64 bits	5	$850.000	$890.000	**$870.000**	**$4.350.000**
5	Licencia perpetua de suite ofimática empresarial	5	$1.520.000	$1.480.000	**$1.500.000**	**$7.500.000**
	TOTAL		**$49.100.000**	**$48.900.000**		**$49.000.000**

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Nota 1: Los anteriores precios incluyen todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones que legalmente haya lugar generadas con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución.

Nota 2: Las ofertas deberán contener íntegramente la totalidad de los ítems descritos con las especificaciones señaladas, por lo tanto, el municipio no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas.

Nota 3: Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del contratista, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 4: Cuando el valor unitario ofertado, supere el valor unitario establecido por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

4.2 FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, de la siguiente manera:

La modalidad de pago será a través de **PAGOS PARCIALES** previa certificación por parte del supervisor, para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena,

ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- ✓ En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, mediando previo cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para llevar a cabo el proceso de contratación se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	CDP	VALOR
2.1.2.01.01.003.03.01	777	$ 49.000.000

7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo con lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA,** teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.
El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo con lo preceptuado por las leyes.

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 determina el procedimiento de selección de mínima cuantía para aquellas adquisiciones que no superen el 10% de la menor cuantía, situación que actualmente se encuentra reglamentada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:*
"SUBSECCIÓN 5

MÍNIMA CUANTÍA

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, como mínimo, lo siguiente:*
1. La descripción 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, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá 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 en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del pres ente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre y cuando 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 o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal."

8 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		Probabilidad	Impact	Califica	Categoría
1	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficientes ofertas que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad	Raro	Menor	Baja	Baja
2	General	Externo	Contractual	Operacional	Se presenta cuando el oferente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	Raro	Menor	Menor	Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y documentos derivados de los procesos de contratación	Raro	Menor	Menor	Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		Probabilidad	Impacto	Calificación	Categoría
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alta	Alta
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la entidad en las aprobaciones previas de los productos y / o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del supervisor del contrato, relacionados con la aprobación de los bienes suministrados informes y genera retraso en el trámite de los pagos a favor del contratista	Posible	Mayor	Alto	Alto

9 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL Y LA PROPUESTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Este amparo de cumplimiento del contrato debe cubrir El municipio de los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (iv) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y (4) meses más

	contrato no prevé entregas parciales; y (v) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.		
2	**GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y (4) meses más

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que debido a sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

10 INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015, el actual proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

Salamina, noviembre del 2026.

FRANKLIN ANDRÉS HENAO CASTAÑO
Secretario de Despacho
Secretaría General.

Elaboró: María Camila Mejía D/Abogada contratista
Complementó aspectos normativos: Juan Carlos Neira – Asesor Jurídico