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: **"ADQUISICIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, LICENCIA DE SOFTWARE OFIMÁTICO, EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MOBILIARIO DE OFICINA Y SALA DE ESPERA, PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SALAMINA".** 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.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Municipio de Salamina, Caldas, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, y en desarrollo de las acciones institucionales encaminadas a fortalecer las condiciones de seguridad, convivencia ciudadana y capacidad operativa de las autoridades que ejercen funciones de Policía en la jurisdicción municipal, requiere adelantar un proceso de contratación cuyo objeto consiste en el **SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO TIPO ALL IN ONE PARA EL FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO DE LA POLICÍA EN EL MUNICIPIO DE SALAMINA, CALDAS**.

La necesidad surge de la importancia de disponer de herramientas tecnológicas adecuadas, actualizadas y con capacidad de procesamiento suficiente para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y de gestión de información que se adelantan en el marco de las funciones institucionales de la Policía. En efecto, el desarrollo de dichas actividades demanda equipos informáticos que permitan ejecutar de manera eficiente los aplicativos institucionales, gestionar documentos y bases de datos, consultar y registrar información, elaborar informes, mantener comunicaciones institucionales y atender oportunamente los requerimientos propios del servicio.

En este sentido, resulta necesario contar con equipos de cómputo que respondan a las actuales exigencias tecnológicas, toda vez que la disponibilidad de herramientas informáticas con características técnicas apropiadas contribuye a mejorar los tiempos de respuesta, optimizar los procedimientos administrativos, facilitar el acceso y procesamiento de la información y fortalecer las condiciones en las que se desarrollan las actividades institucionales. La utilización de equipos

con capacidades técnicas insuficientes o desactualizadas puede limitar el desempeño de las actividades que requieren procesamiento de información, afectar la eficiencia de los procedimientos y generar dificultades en la atención de las necesidades propias del servicio.

Por lo anterior, se requiere adquirir computadores de escritorio con factor de forma **All in One (AIO)**, que integren en una sola unidad los principales componentes del equipo, optimizando el espacio físico disponible y facilitando su instalación, organización y utilización en los espacios destinados para el desarrollo de las actividades de la Policía. Estos equipos deberán contar con características de desempeño, almacenamiento, memoria, conectividad y seguridad que permitan garantizar su funcionalidad y adecuación a las necesidades institucionales.

De acuerdo con lo anterior, las especificaciones técnicas mínimas contemplan pantallas con tecnología IPS o equivalente, resolución Full HD, procesadores de línea corporativa con mínimo catorce (14) núcleos, memoria RAM DDR5 de mínimo 16 GB, unidad de almacenamiento SSD NVMe de mínimo 512 GB, conectividad de red Ethernet, puertos USB, salidas de video, cámara web integrada y periféricos correspondientes. Asimismo, se requiere que los equipos cuenten con sistema operativo Windows 11 Pro de 64 bits, preinstalado, activado y funcional desde fábrica, así como mecanismos de seguridad tecnológica, entre ellos el módulo TPM 2.0 o superior, que contribuyan a la protección de la información y a la confiabilidad de los equipos.

De igual manera, la exigencia de certificaciones técnicas y ambientales contempladas en la ficha técnica busca garantizar que los bienes suministrados cumplan condiciones verificables de calidad, eficiencia energética, sostenibilidad, resistencia y seguridad, así como que correspondan a productos respaldados por fabricantes con representación en Colombia y soporte tecnológico verificable.

En consecuencia, la adquisición de estos equipos constituye una medida orientada a fortalecer la infraestructura tecnológica dispuesta para el servicio de Policía en el municipio, mejorar las condiciones para el desarrollo de sus actividades administrativas y operativas y contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional para atender los requerimientos de seguridad y convivencia ciudadana de la comunidad salamineña.

Así las cosas, el Municipio de Salamina, Caldas, considera necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación para el suministro de los equipos de cómputo descritos, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas, garantizando que los bienes entregados sean nuevos, de última generación disponible, funcionales y acordes con los requerimientos institucionales, de manera que se satisfaga efectivamente la necesidad identificada y se contribuya al fortalecimiento tecnológico de la Policía en la jurisdicción municipal.

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: ADQUISICIÓN Y DOTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, LICENCIA DE SOFTWARE OFIMÁTICO, EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y MOBILIARIO DE OFICINA Y SALA DE ESPERA, PARA EL

FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE SALAMINA".

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
25173303	SECRETARÍA GENERAL.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

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

PROYECTO POLICIA **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS** **COMPUTADORES DE ESCRITORIO ALL IN ONE**		
DESCRIPCION	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1.1 Cantidad: Especificar		
1.2 Marca: Especificar		
1.3 Modelo: Especificar		
1.4 Factor De Forma: AIO (ALL IN ONE)		
1.5 Año de fabricación: última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato		
1.6 Pantalla: Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS, etc.) mínimo 23".8, máximo 27".		
1.7 Bezel Laterales: Borderless.		
1.8 La pantalla: Debe ser antirreflejo y no táctil		
1.9 La base de la pantalla: Debe permitir Inclinación y altura ajustable o inclinación (tilt), giro (swivel) y rotación tipo Pivot (90°).		
1.10 Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080 (Full HD)		
1.11 Color del equipo de cómputo: Negro o Gris		
1.12 PROCESADOR		
1.13 Marca: Especificar		
1.14 Modelo: Especificar		
1.15 Fecha de lanzamiento: Debe estar dentro de los **18 meses anteriores** a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. La fecha de lanzamiento del procesador deberá estar publicada en la página WEB oficial del fabricante.		
1.16 Potencia de diseño térmico (TDP): Mínimo 65W		
1.17 Número de cores: Mínimo 14		

1.18 Número de Subprocesos: Mínimo 14		
1.19 Frecuenta Máxima Turbo: Mínimo 5 GHZ		
1.20 Memoria cache: mínimo 26 MB		
1.21 Tipo: Procesador para ambiente corporativo, y modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.		
1.22 Del fabricante del procesador ofertado, donde sea posible verificar que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las Especificaciones técnicas solicitadas.		
1.23 Anexar Link: Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador.		
1.24 Chipset Corporativo: Especificar.		
1.25 ADMINISTRACION FUERA DE BANDA: Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.		
1.26 DISCO DURO		
1.27 Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB, Gen 4x4 PCIe NVMe M.2		
1.28 MEMORIA RAM		
1.29 Mínimo DDR5 16 GB		
1.30 Configuración: Debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1×16 GB o superior) o dual channel (2×8 GB o superior).		
1.31 TARJETA DE VIDEO: Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920×1080) y salida simultánea a dos monitores.		
1.32 CAMARA WEB		
1.33 Integrada: Mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado con capacidad IR y micrófono integrado. Debe incluir un **mecanismo físico de seguridad de privacidad**, integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.		
1.34 FUENTE DE PODER INTERNA		
1.35 Marca: Especificar (De la misma marca del fabricante del computador) **Modelo:** Especificar **Fuente interna:** debe dar cumplimiento a la certificación 80. **PLUS:** Interna Gold o superior. La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible.		
1.36 PUERTOS		
1.37 ENTRADA: Mínimo 6 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) o superior.		

SALIDA: Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa.		
1.38 MULTIMEDIA: Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 2W para un total de mínimo 4W. Micrófono integrado.		
1.39 PERIFÉRICOS		
1.40 Mouse: Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, **(De la misma marca del fabricante del computador).**		
1.41 Teclado: En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, **(De la misma marca del fabricante del computador).**		
1.42 DISPOSITIVO DE RED: Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.		
1.43 PATCH CORD: Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.		
1.44 TARJETA GRAFICA: Integrada de la misma marca del procesador, mínimo UHD.		
1.45 ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD: Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto, embebido o superior.		
1.46 CERTIFICACIONES: El oferente debe garantizar que, los equipos de cómputo cuentan con las siguientes certificaciones: - Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, (Anexar certificación). - Certificación EPEAT Gold climate plus, (Anexar certificación). - Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H (Anexar certificación). - Certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación). - Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor o promoter. Verificable en el dominio https://trustedcomputinggroup.org/, (Anexar certificación). - Certificación Energy Star Versión 9.X o superior, (Anexar certificación). - Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).		
1.47 SISTEMA OPERATIVO: Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible en planta.		

	PROYECTO POLICIA **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS** **LICENCIA OFIMÁTICA**

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

No.	SERIAL DE LA MÁQUINA	TOKEN	CUENTA DE CORREO ASOCIADA	CONTRASEÑA	NUMERO TELEFÓNICO ASOCIADO A LA CUENTA DE CORREO	CUENTA DE CORREO DE RECUPERACIÓN	CONTRASEÑA	FECHA DE CANJE TOKEN
1	*****	*****	Jul***@hotmail.com	******	******	Jul***@hotmail.com	*******	20/12/2023
2	*****	*****	Jul***@hotmail.com	******	******	Jul***@hotmail.com	*******	20/12/2023

PROYECTO POLICIA ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR BÁSICA		
DESCRIPCIÓN	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1.1 Cantidad: Especificar		
1.2 Marca: Especificar		

1.3 Modelo: Especificar		
1.4 Tipo: Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner).		
1.5 Tecnología De impresión: Inyección – Tank.		
1.6 Conectividad: USB, 2.0 o superior, WI-FI Direct		
1.7 Capacidad entrada de papel: Mínimo 100 hojas		
1.8 Tamaños de papel soportados: Carta y folio		
1.9 Escaner cama plana: Si		
1.10 Compatibilidad: Sistemas Operativos Windows 7 y superiores.		
FUNCIONALIDAD IMPRESIÓN		
1.11 Velocidad de impresión: Mínimo 9ppm (carta o folio)		
1.12 Tiempo de salida de la primera página: Máximo 16 segundos.		
1.13 Resolución de impresión: Mínimo 1200 x 1200 dpi.		
1.14 Dúplex automático: Si		
FUNCIONALIDAD DE COPIADO		
1.15 Debe permitir copiar desde: Cama plana		
1.16 Velocidad de copiado: Mínimo 5 cpm.		
FUNCIONALIDAD DE ESCANEADO		
1.17 Debe permitir copiar desde: Cama plana		
1.18 Velocidad de copiado: Mínimo 1200 x 1200 dpi		
FICHA TÉCNICA:		
1.19 El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.		
GARANTÍA		
1.20 El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todos sus componentes certificados por el fabricante.		
CERTIFICACIONES		
1.21 El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.		
1.22 El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.		
1.23 Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.		
1.24 El contratista deberá garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico en el horario laboral establecido por la entidad, de lunes a viernes, durante el periodo de garantía y cuando sea requerido. La organización de los recursos necesarios para		

cumplir con esta disponibilidad será responsabilidad exclusiva del contratista.		
SUMINISTRO INICIAL		
1.25 El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.		

NOTA: *Deberá cumplir exactamente con las condiciones técnicas requeridas en el Anexo que se encontrará adjunto a este proceso.*

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades:

1. Cumplir a cabalidad cada una de las condiciones que se encuentran en la **FICHA TECNICA** expedida por la **POLICIA NACIONAL.**
2. Establecer y Cumplir el cronograma de entrega que apruebe previamente el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual a fin de proveer de manera oportuna lo requerido.
3. Desarrollar un trabajo permanentemente articulado con el Secretario General o la persona quien este delegue, con el objetivo de coordinar la entrega de los insumos descritos en la ficha técnica.
4. Garantizar que los elementos entregados sean de óptima calidad.
5. Cambiar a su costa los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad.
6. Entregar los elementos requeridos conforme la ficha técnica en la Secretaria General de la Alcaldía del Municipio de Salamina, Caldas.
7. Cumplir con los precios y condiciones señalados en la oferta de conformidad con el estudio previo y los requisitos señalados en el pliego de condiciones.
8. Atender de manera inmediata cualquier cambio que se presente en los productos previamente expedidos, entregando los nuevos dentro de los plazos establecidos y en las condiciones que se indiquen.
9. El contratista debe disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
10. Las demás obligaciones que para el cumplimiento del objeto de esta contratación señale el municipio.

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 departamental.
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. El Contratista deberá estar en capacidad de sugerir y recomendar estrategias y metodologías para el desarrollo del evento.
12. El contratista deberá estar en la capacidad de subsanar algún elemento no descrito en este contrato y que el evento así lo requiera, previa autorización de los supervisores del contrato
13. Prestar los servicios de conformidad con la propuesta y el portafolio presentado y aprobado por el Municipio de Salamina.
14. Sostener el precio ofertado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
15. 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.
16. 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.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
18. El Contratista deberá estar en capacidad de sugerir y recomendar estrategias y metodologías para el desarrollo de las actividades.
19. El contratista deberá estar en la capacidad de subsanar algún elemento no descrito en este contrato y que en la ejecución así lo requiera, previa autorización de los supervisores del contrato.

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, 8- Remitir oportunamente 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 **DOCE MILLONES DE PESOS COP ($ 12.000.000) IVA INCLUÍDO,** luego de efectuar un sondeo de precios unitarios a través de dos solicitudes de cotizaciones por parte de la Secretaría General, teniendo en cuenta la cantidad, calidad y características, a **INFRALOGIX GROUP S.A.S** Cotización 01y a SUMINISTROS **Y MÁS SERVICIOS INTEGRALES S.A.S** Cotización 02**”**. Se estableció el precio:

ITEM	PRODUCTO	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	COTIZACION 01	COTIZACION 02	PROMEDIO
1	Computador All In One	Computador 24" HP ProOne 440 G9 AiO 24",Intel® Core™ i7- 13700 16 núcleos (8 P-Cores y 8 E- Cores), 24 hilos, 30 MB Intel® Smart Cache, Max Turbo Frequency: 5.20 GHz, P-	1			

		Core Frequency => Base: 2.10 GHz - Max Turbo: 5.10 GHz,E- Core LAN: Intel® I219-LM 1 Gigabit Frequency => Base: 1.50 GHz - Max Turbo: 4.10 GHz, 16 GB (1x16GB) DDR4 3200, Soporta hasta 64 GB en (2) slots SODIMM, Unidad de estado solido M.2 SSD 512 GB 2280 PCIe NVMe Value, LAN: Intel® I219-LM 1 Gigabit Network Connection, WLAN:: Realtek RTL8852BE Wi-Fi 6 802.11+ Bluetooth 5.3, (5) USB 3.2, (1) USB 3.2 Gen 2 Tipo-C, - 1 Conector Universal Audio Jack con soporte de Headset Conector Universal Audio Jack con soporte de Headset CTIA, (1) HDMI 1.4, CTIA, (1) HDMI 1.4, CTIA, (1) HDMI 1.4, (1)DisplayPort™ 1.4a, (1) Ethernet RJ-45, (1) Bahía interna de 2.5". Windows 11 (1) Ethernet RJ-45, (1) Bahía interna de 2.5". Windows 11 (1) Ethernet RJ-45, (1) Bahía interna de 2.5". Windows 11 Pro de 64 bits en español. Intel vPro Essentials. Garantía U18HNE Extensión de Garantía HP 3 year Active Care - Soporte de hardware de escritorio en el sitio al siguiente día hábil con asistencia activa U18HNE Extensión de Garantía HP 3 year Active Care - Soporte de hardware de escritorio en el sitio al siguiente día hábil		$ 7.556.500	$ 7.506.100	$ 7.531.300

		con asistencia activa HP durante 3 años.				
2	Impresora Multifuncional Color Rango Básico	Impresora Multifuncional Ecotank L3210 (Remplazo L3110), Velocidad hasta 33 ppm en texto negro, 15 ppm en texto a color (máxima) Resolución de 5760x1440. Escáner de 48 bits. 600 x 1200 dpi para ampliaciones de fotos y documentos. Con las 4 botellas de tinta incluidas, imprime* aprox.4500 páginas en negro ó 7500 páginas a color.	1	$ 1.309.000	$ 1.284.000	$ 1.296.500
3	Licencia Office	OFFICE HOME AND BUSINESS	1	$ 1.547.000	$ 1.475.000	$ 1.511.000
TOTAL				$10.412.500	$ 10.265.100	$ 10.338.800

En el presupuesto oficial se incluye el valor de los gastos de ejecución y legalización del contrato e impuestos a que haya lugar; en tal sentido tiene contemplado el pago de las estampillas, la constitución de la garantía única, así como el IVA, la retención en la fuente y demás gastos a que haya lugar; por lo tanto, el futuro contratista deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante su legalización y ejecución.

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 15 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 siguientes a la publicación a la 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
2.3.2.02.02.009.3.06.18.04.01	1275	$ 12.000.000

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 no sea menor al 95% del proceso de licitación y 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 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 medíos 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	Impacto	Calificación	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
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 7º de la Ley 1150 de 2008 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 contrato no prevé entregas parciales; y (v) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y (4) meses más
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 suscripción del presente negocio jurídico, 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 comercial no se encuentra cobijada 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