

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE SUMINISTRO. Modalidad de Mínima cuantía: Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de julio 12 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015.
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO
TIPO DE DOCUMENTO: ESTUDIOS DEL SECTOR
FECHA: JUNIO DE 2026
CÓDIGO BPIN: 202600000005191
OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MB-MC-019-2026

INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentará el estudio del sector económico por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación de mínima cuantía y la consecuente aceptación de la oferta.

El Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.”

Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación para adquirirlo. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad e identificar claramente el bien o servicio que se requiere, de esta manera se diseñara el Proceso de Contratación con la información pertinente para alcanzar los objetivos con eficacia, eficiencia, economía, promoción y manejo del Riesgo.

La necesidad que pretende satisfacer la Entidad consiste en el suministro de equipo de cómputo y la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos utilizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio de Busbanzá, con el propósito de garantizar la continuidad de las actividades administrativas y misionales que desarrolla dicha entidad en el territorio.

El proceso contractual tiene como finalidad fortalecer la infraestructura tecnológica disponible y asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo, permitiendo una correcta prestación de los servicios a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, así como la atención eficiente de los usuarios y el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, se determina que el mismo pertenece al SECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC), específicamente al subsector relacionado con la comercialización y suministro de equipos de cómputo, periféricos, accesorios tecnológicos y la prestación de servicios de soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.

Este sector se caracteriza por la existencia de múltiples proveedores con capacidad técnica y comercial para suministrar equipos tecnológicos y prestar servicios de mantenimiento, lo que permite garantizar condiciones de competencia en el mercado y facilita la selección objetiva del contratista que ofrezca las mejores condiciones para la Entidad.

Se deja constancia mediante el presente documento del análisis del sector realizado en la etapa de planeación y estructuración del proceso contractual, así:

1. OBJETO CONTRACTUAL

“SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ”

SECTOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS: (Suministro de equipos de cómputo y servicios de mantenimiento tecnológico)

a. Aspectos Generales

El sector de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) constituye un componente fundamental para el adecuado funcionamiento de las entidades públicas, al proveer los equipos, herramientas y servicios tecnológicos necesarios para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales. Este sector comprende la comercialización de equipos de cómputo, periféricos, accesorios tecnológicos, así como la prestación de servicios de soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura informática.

En el caso de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la disponibilidad y correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos resulta indispensable para garantizar la prestación continua y eficiente de los servicios relacionados con la identificación, el registro civil y los procesos electorales, permitiendo el adecuado desarrollo de las actividades institucionales y la atención oportuna a la ciudadanía.

El mercado de bienes y servicios tecnológicos cuenta con una amplia oferta de proveedores especializados que comercializan equipos de cómputo y prestan servicios de mantenimiento informático, lo que permite a la Entidad acceder a soluciones tecnológicas acordes con sus necesidades y adelantar procesos de contratación bajo criterios de pluralidad de oferentes, eficiencia, calidad y selección objetiva.

b. Aspectos Económicos:

Desde el punto de vista económico, el suministro de equipos de cómputo y la prestación de servicios de mantenimiento tecnológico corresponden a actividades ampliamente desarrolladas en el mercado nacional, cuyos precios dependen de factores como las especificaciones técnicas de los equipos, las marcas, las condiciones de garantía, los costos de distribución, la disponibilidad de repuestos, la mano de obra especializada y los requerimientos técnicos asociados al servicio.

El valor estimado del contrato se determina a partir del análisis de mercado efectuado por la Entidad, teniendo en cuenta cotizaciones obtenidas de proveedores del sector, referencias comerciales vigentes, experiencias contractuales similares y las apropiaciones presupuestales disponibles para atender la necesidad identificada. Los valores contemplan todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, transporte, instalación, configuración y demás gastos a que haya lugar.

Considerando la importancia de garantizar la continuidad de los servicios prestados por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio de Busbanzá, se requiere que el suministro de los equipos y la ejecución de los servicios de mantenimiento se realicen de manera oportuna, eficiente y conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, asegurando condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad y confiabilidad de la infraestructura tecnológica.

2. Análisis de la demanda.

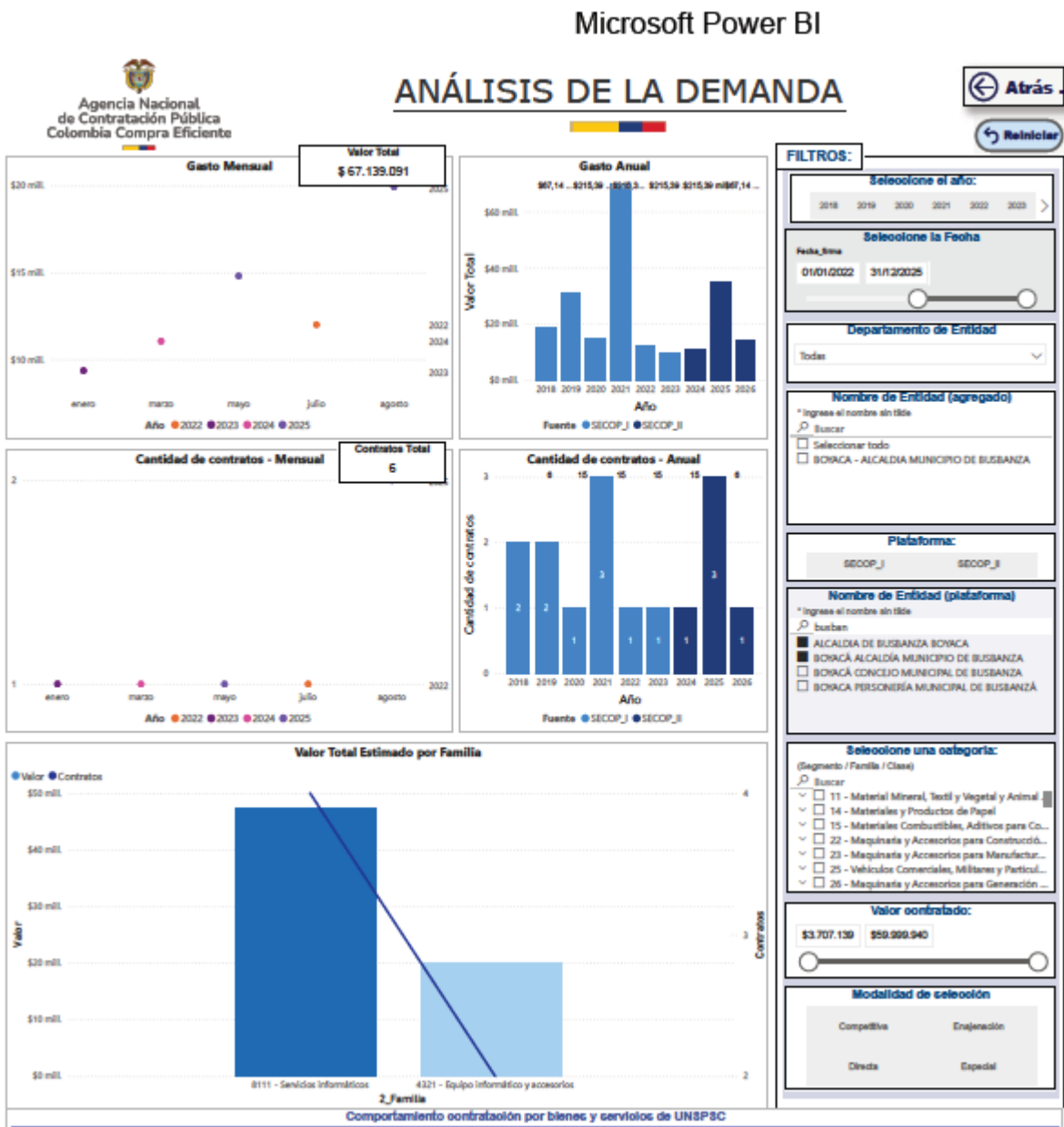
De conformidad con los lineamientos de Colombia Compra, se procede a realizar el análisis de la demanda teniendo en cuenta las condiciones en las cuales será adquirido los servicios objeto del proceso de selección y como lo han hecho otras entidades estatales. Es recomendable realizar un análisis a nivel Departamental, municipal o Nacional, con el fin de tener diversidad de proponentes.

La metodología empleada para el análisis de precios de mercado, se realiza con el uso de la herramienta del modelo de abastecimiento estratégico, utilizando la interfaz de la herramienta análisis de la demanda, es la siguiente:

2.1. Perspectiva comercial frente a la demanda de la entidad:

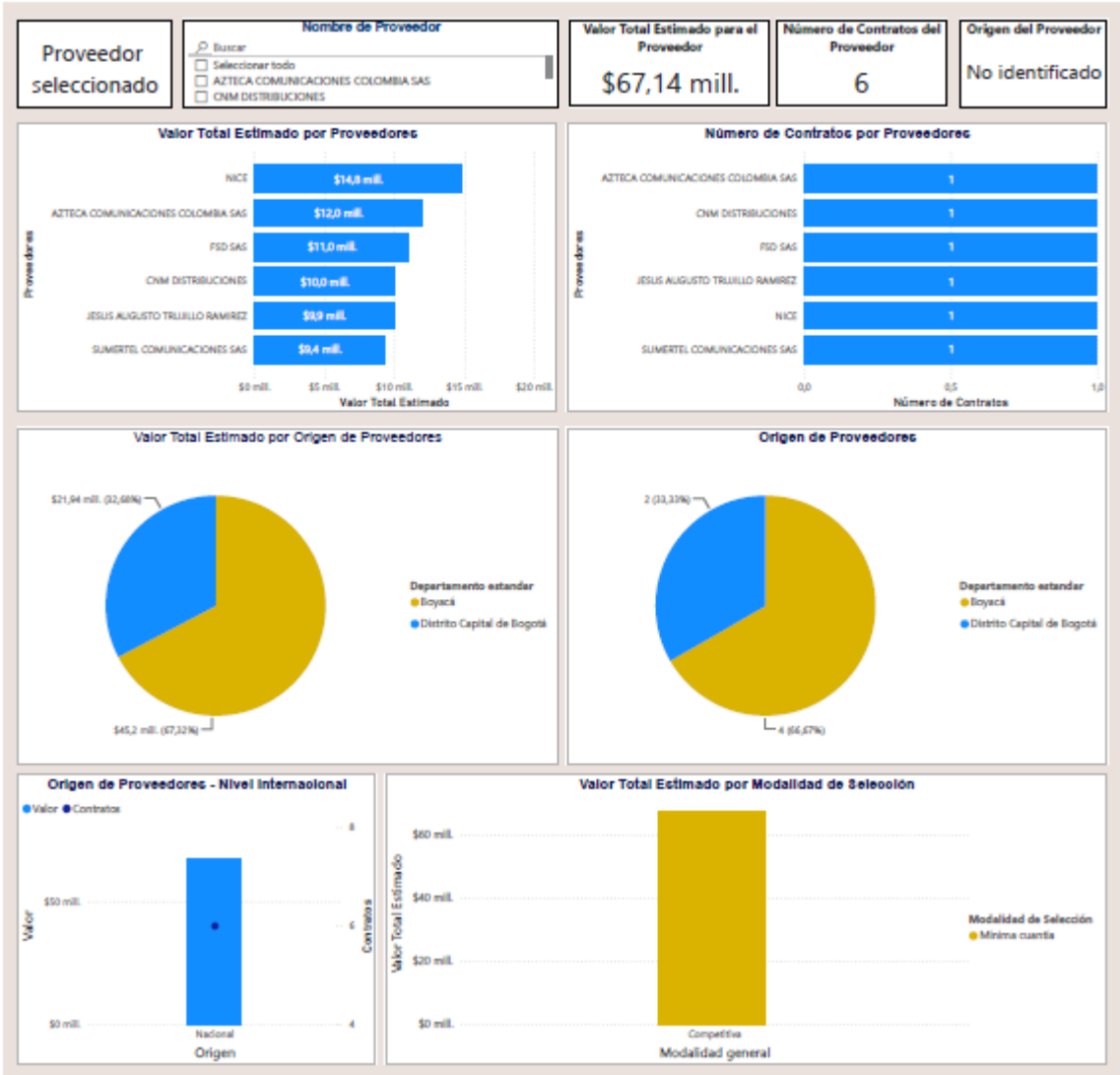
VISUALIZADORES DE GASTO MENSUAL Y ANUAL

Estas visualizaciones presentan el comportamiento del gasto histórico de la entidad, durante la vigencia 2022 a 2025, en procesos similares. Este gasto histórico se despliega de dos maneras, una mensualizada y otra anualizada. El gasto mensual presenta el comportamiento del gasto del Municipio de Busbanzá, a partir de la firma del contrato, o sea, el mes en que se perfeccionó el contrato en el SECOP II. El gasto anual presenta el gasto de manera anual por el Municipio de Busbanzá y la fuente en donde se publicitó o transó la contratación.



VALOR ESTIMADO DE PROVEEDORES

Esta clasificación permite conocer a los principales proveedores por dinero adjudicado y por cantidad de contratos firmados por el Municipio de Busbanzá. Además, en la parte superior permite ver un estimado de valor total, número de contratos y origen de proveedor.



ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD

Para realizar el estudio de la demanda, se consultó la página del portal de contratación Colombia compra eficiente de procesos con objetos y valores similares al que se pretende contratar. Teniendo en cuenta los procesos inscritos en la página Colombia Compra Eficiente, el sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI), se evidencian diversos procesos contractuales, tanto por parte de la entidad como por otras entidades estatales.

Información

Número del proceso	MB-MIC-015 DE 2025
Título	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	Secretaria de Gobierno
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

2.2.Perspectiva comercial frente a la demanda de otras entidades:

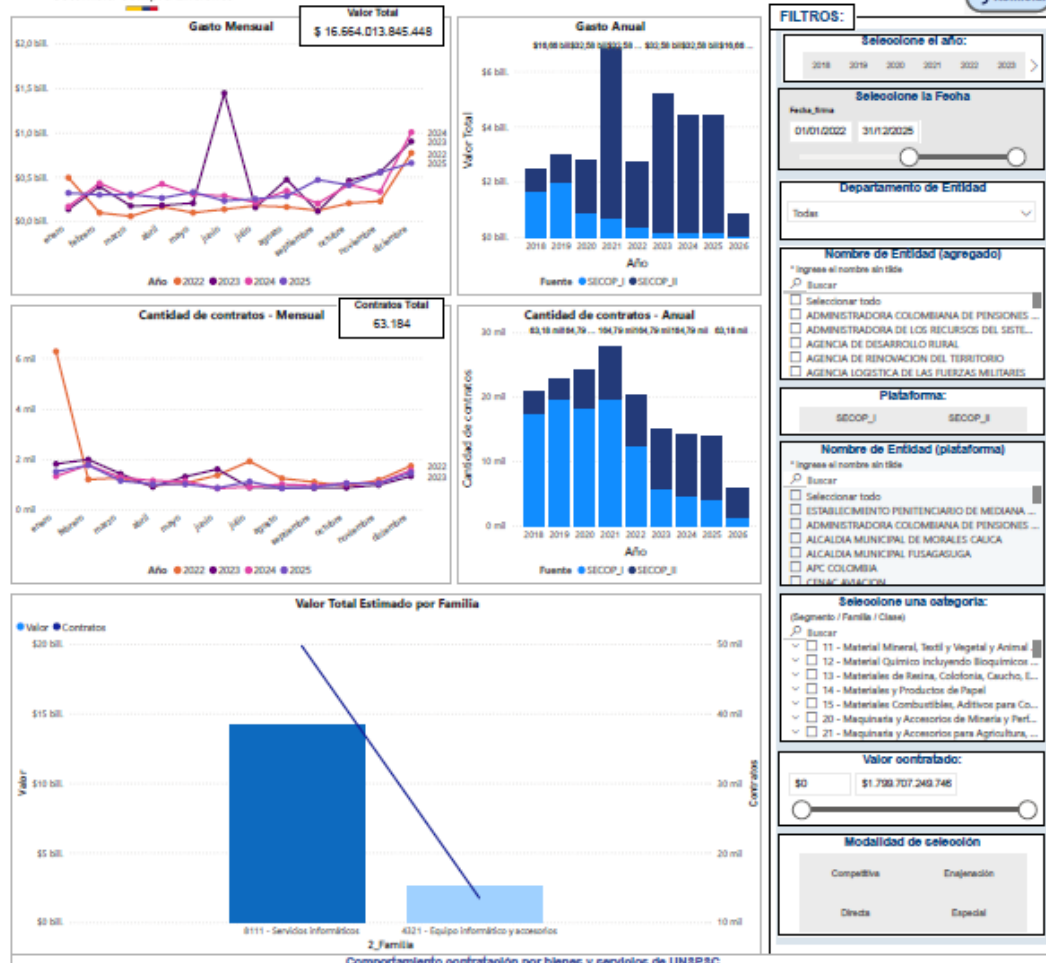
Con el fin de encontrar procesos similares al nuestro, se procede a realizar una consulta a través del sistema de información de Colombia compra eficientemente, portal del SECOPI, donde se constató la importancia de la realización de las actividades y que la modalidad de contratación coincide con la adoptada en otras entidades territoriales, acorde a valor del proceso, por lo cual se considera la más idónea para su realización y como resultado se relacionan los siguientes procesos:

Microsoft Power BI


Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

[← Atrás](#)

 Reiniciar

Información

Número del proceso SMTIC-MC-064-2026

Título ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO PERIFERICOS DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO Y NETWORKING PARA APOYAR A LA REGISTRADURIA ESPECIAL DE PEREIRA EN LOS PROCESOS ELECTORALES

Estado Proceso adjudicado y celebrado

Tipo de proceso Mínima cuantía

Unidad de contratación SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de No

Precios

Información

DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

Precio estimado total: 4.000.000.000 COP

Número del proceso SA-SI-016-2025 (Presentación de oferta)

Título SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL ADECUADO USO DE CONTENIDOS EDUCATIVOS A TRAVÉS DE LA RED Y LA PERTINENCIA DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN LAS

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Fase previa Presentación de observaciones

Proceso relacionado CO1.NTC.873253

Descripción: SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL ADECUADO USO DE CONTENIDOS EDUCATIVOS A TRAVÉS DE LA RED Y LA PERTINENCIA DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO

Información

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Precio estimado total: 3.000.000.000 COP

Número del proceso SA-SI-GB-011-2025 (Presentación de oferta)

Título SUMINISTRAR EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA MODERNIZAR LAS DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ (Presentación de oferta)

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Fase previa Presentación de observaciones

Proceso relacionado CO1.NTC.8735363

Descripción: SUMINISTRAR EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA MODERNIZAR LAS DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Tipo de proceso Selección abreviada subasta inversa

3. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO, VARIABLES QUE SE TUVIERON EN CUENTA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

Para el cálculo del costo del presente proceso se solicitaron cotizaciones las cuales se toman en cuenta para el cálculo del presupuesto para el presente proceso, de la siguiente manera:

ITEM	ACTIVIDAD	FICHA TECNICA	DOMOTICA	VISION DIGITAL	APZ	CANT	VR PROMEDIO
1	MANTENIMIENTO UPS	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1.1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa del equipo, revisión y ajuste de conexiones eléctricas, verificación del funcionamiento general, pruebas de carga y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento y garantía del servicio.	180.000,00	160.000,00	220.000,00	1	186.666,67
2		Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión técnica de componentes electrónicos, ajuste de terminales y conexiones, pruebas de operación y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye puesta en funcionamiento y garantía del servicio.	180.000,00	160.000,00	220.000,00	1	186.666,67

3		Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS Online de 3 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión de tarjetas electrónicas, ventilación y conexiones, pruebas de carga y respaldo, y suministro e instalación de cuatro (4) baterías selladas de 12V 9Ah, compatibles con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento, calibración y garantía del servicio.	720.000,00	650.000,00	750.000,00	1	706.666,67
4	MANTENIMIENTO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresora multifuncional Canon, que incluya: limpieza interna y externa, revisión y limpieza de rodillos, fusor y cabezales, lubricación de piezas móviles, verificación de conectividad y funcionamiento general, configuración básica y pruebas de impresión y escaneo. Incluye suministro de insumos menores requeridos para el mantenimiento.	180.000,00	180.000,00	210.000,00	1	190.000,00
5	MANTENIMIENTO COMPUTADOR DE MESA	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para computador corporativo de mesa, que incluya: limpieza interna y externa de componentes, revisión de fuente de poder, memoria RAM y disco duro, actualización y optimización del sistema operativo, eliminación de archivos temporales y software malicioso, verificación de funcionamiento en red y configuración al dominio institucional. Incluye pruebas de funcionamiento y soporte técnico básico.	190.000,00	150.000,00	170.000,00	1	170.000,00
6	ADQUISICIÓN COMPUTADOR PORTÁTIL	Suministro de computador portátil nuevo de 15.6 pulgadas, con procesador AMD Ryzen 5 4500U o superior, mínimo 6 núcleos, memoria RAM mínima de 8 GB DDR4 expandible, unidad de almacenamiento SSD mínima de 256 GB, pantalla HD o superior, conectividad WiFi y Bluetooth, cámara web integrada, puertos USB y HDMI, batería recargable integrada y sistema operativo Windows 11 Pro licenciado. El equipo debe incluir cargador original, garantía mínima de un (1) año y cumplimiento de especificaciones técnicas de fábrica.	2.750.000,00	2.500.000,00	2.880.000,00	1	2.710.000,00
TOTAL							4.150.000,00

Desde el punto de vista económico, los bienes y servicios objeto del presente proceso contractual, correspondientes al suministro de equipos de cómputo y a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, no se encuentran sometidos a un régimen de regulación tarifaria por parte del Estado, por lo que sus precios se determinan conforme a las condiciones normales del mercado, bajo los principios de libre competencia y libertad económica consagrados en la normatividad colombiana.

En consecuencia, los valores de los equipos tecnológicos y de los servicios de mantenimiento dependen de factores tales como las especificaciones técnicas de los equipos, las marcas y fabricantes, las condiciones de garantía, la disponibilidad de componentes y repuestos, los costos de transporte, instalación, configuración, soporte técnico especializado y demás condiciones comerciales vigentes al momento de la contratación.

Para efectos de la determinación del presupuesto oficial y la estructuración del presente proceso de selección, la Entidad realizó el correspondiente estudio de mercado con base en cotizaciones obtenidas de proveedores del sector tecnológico, referencias comerciales actualizadas y análisis de contratos con objetos similares celebrados por entidades públicas,

garantizando que los valores estimados correspondan a precios reales y acordes con las condiciones actuales del mercado.

En observancia de los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, la estimación del presupuesto oficial se fundamenta en información verificable y técnicamente sustentada, permitiendo asegurar la suficiencia de los recursos destinados a la adquisición de los equipos de cómputo y a la ejecución de los servicios de mantenimiento requeridos para el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio de Busbanzá.

De esta manera, la estructuración financiera del proceso contractual garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, la adquisición de bienes y servicios de calidad y la adecuada ejecución de las actividades previstas, en concordancia con las necesidades institucionales y las condiciones del mercado tecnológico.

4. PROYECCIÓN PRESUPUESTO DEL PROCESO PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL

La proyección del presupuesto oficial para el proceso contractual cuyo objeto corresponde al SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ, se establece con fundamento en la necesidad institucional identificada por la Entidad, orientada a fortalecer y garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica requerida para el desarrollo continuo de las actividades administrativas y misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el territorio.

La estimación del presupuesto oficial responde a la necesidad de adquirir equipos de cómputo y contar con servicios técnicos especializados que permitan mantener en condiciones adecuadas de operación los equipos tecnológicos existentes, asegurando su correcto funcionamiento, disponibilidad, confiabilidad y soporte oportuno, conforme a los requerimientos técnicos definidos por la Entidad.

Para la determinación del valor estimado del contrato se tuvieron en cuenta cotizaciones obtenidas de proveedores del sector tecnológico, análisis de precios del mercado, referencias comerciales vigentes y experiencias contractuales relacionadas con el suministro de equipos de cómputo y la prestación de servicios de mantenimiento tecnológico, considerando las características técnicas de los bienes requeridos, las condiciones de mercado, los costos asociados a la adquisición, instalación, configuración, soporte y demás actividades necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La estructuración del presupuesto oficial se realizó de conformidad con los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la contratación estatal, garantizando que los recursos destinados al proceso sean suficientes, razonables y proporcionales frente a las necesidades identificadas por la Entidad y a las condiciones reales del mercado tecnológico.

En este sentido, la proyección presupuestal constituye una herramienta de planeación que permite definir el alcance técnico y económico del contrato, establecer los recursos requeridos para la adquisición de los equipos de cómputo y la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, evitando riesgos asociados a insuficiencia presupuestal, limitaciones en la prestación del servicio o afectaciones en la continuidad operativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Asimismo, la definición del presupuesto oficial permite garantizar la transparencia del proceso contractual, al establecer de manera clara los límites económicos de la contratación, las condiciones bajo las cuales se desarrollará la ejecución contractual y la adecuada utilización de los recursos públicos asignados para satisfacer la necesidad institucional.

En consecuencia, el presupuesto oficial proyectado para el presente proceso constituye un elemento esencial para asegurar la eficiencia administrativa, la correcta destinación de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, garantizando que la Registraduría

Nacional del Estado Civil en el municipio de Busbanzá cuente con equipos tecnológicos adecuados y servicios de mantenimiento que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

5. RUBRO PRESUPUESTAL

Acorde a lo expuesto, el Municipio, determina que el presupuesto oficial para el futuro contrato es de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$4.150.000) M/CTE**, así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL RUBRO	FUENTE	VALOR A IMPUTAR
2120202008-04-124304-16	Servicios electorales	SGP- PROPÓSITO GENERAL- LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6	\$ 4.150.000
TOTAL			4.150.000

Teniendo en cuenta que el Municipio de Busbanzá, cuenta con CDP No. 156 de fecha 26/05/2026, el cual respalda el presente proceso contractual.

Se debe tener en cuenta la aplicación de los siguientes descuentos municipales que afectan el contrato así:

Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Cultura	1.5%
Tasa ProDeporte	1%
Estampilla ProJusticia	2%
Reteica	10*1000
Sobretasa Bomberil	5% sobre el ICA

6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso se encuentra enmarcado en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN
43211500	Computadores.
43211600	Accesorios para computador.
43212100	Impresoras y trazadores.
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.

7. PERSPECTIVA TÉCNICA

ITEM	ACTIVIDAD	FICHA TECNICA	CANT
1	MANTENIMIENTO UPS	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1.1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa del equipo, revisión y ajuste de conexiones eléctricas, verificación del funcionamiento general, pruebas de carga y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento y garantía del servicio.	1
2		Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión técnica de componentes electrónicos, ajuste de terminales y conexiones, pruebas de operación y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye puesta en funcionamiento y garantía del servicio.	1
3		Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS Online de 3 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión de tarjetas electrónicas, ventilación y conexiones, pruebas de carga y respaldo, y suministro e instalación de cuatro (4) baterías selladas de 12V 9Ah, compatibles con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento, calibración y garantía del servicio.	1

4	MANTENIMIENTO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresora multifuncional Canon, que incluya: limpieza interna y externa, revisión y limpieza de rodillos, fusor y cabezales, lubricación de piezas móviles, verificación de conectividad y funcionamiento general, configuración básica y pruebas de impresión y escaneo. Incluye suministro de insumos menores requeridos para el mantenimiento.	1
5	MANTENIMIENTO COMPUTADOR DE MESA	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para computador corporativo de mesa, que incluya: limpieza interna y externa de componentes, revisión de fuente de poder, memoria RAM y disco duro, actualización y optimización del sistema operativo, eliminación de archivos temporales y software malicioso, verificación de funcionamiento en red y configuración al dominio institucional. Incluye pruebas de funcionamiento y soporte técnico básico.	1
6	ADQUISICIÓN COMPUTADOR PORTÁTIL	Suministro de computador portátil nuevo de 15.6 pulgadas, con procesador AMD Ryzen 5 4500U o superior, mínimo 6 núcleos, memoria RAM mínima de 8 GB DDR4 expandible, unidad de almacenamiento SSD mínima de 256 GB, pantalla HD o superior, conectividad WiFi y Bluetooth, cámara web integrada, puertos USB y HDMI, batería recargable integrada y sistema operativo Windows 11 Pro licenciado. El equipo debe incluir cargador original, garantía mínima de un (1) año y cumplimiento de especificaciones técnicas de fábrica.	1

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación de la entidad.
5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
6. Acatar las instrucciones que imparta la entidad por medio del supervisor.
7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
9. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
10. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
11. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de la entidad.

8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio de Busbanzá, garantizando su adecuado funcionamiento y operatividad.

2. Efectuar diagnóstico, revisión, limpieza, configuración, reparación y optimización de los equipos de cómputo, impresoras y demás dispositivos tecnológicos que sean objeto del contrato.
3. Suministrar los equipos de cómputo de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
4. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipo suministrado, garantizando su correcto desempeño.
5. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad y cumplan con las condiciones técnicas requeridas.
6. Brindar soporte técnico y atención oportuna frente a fallas o requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.
7. Entregar el equipo objeto del contrato en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad contratante.
8. Coordinar permanentemente con la Registraduría Nacional del Estado Civil y el supervisor del contrato.
9. Asumir los costos logísticos, de transporte, cargue, descargue y distribución que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

8.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del servicio y/o suministro.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista;
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes;
6. Informar el incumplimiento del Contratista.
7. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
8. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes. Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el Municipio de Busbanzá Boyacá y/o la Supervisión y el Contratista, deberán hacerse o formalizarse por escrito.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etap	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Externo	Planeación	Operacional	Ejecutar contratos que se vean afectados en su valor debido a precios que no correspondan a los del mercado u otros factores externos, afectándose el equilibrio económico tanto para el contratante o para el contratista.	Demandas por Desequilibrio Económico del Contrato. Procesos de Responsabilidad Fiscal. Detrimento Patrimonial.	2	3	4
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuado Establecimiento de Requisitos habilitantes para el proceso de selección	Demandas. Procesos de Responsabilidad Disciplinaria. Inadecuada selección del contratista	1	3	4
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Formulación Especificaciones incompletas, inconclusas al	Definición imprecisa del objeto del contrato.	1	2	3

					describir el bien o servicio requerido.	Bienes o Servicios adquiridos que no cumplen con la necesidad de la entidad o de condiciones técnicas deficientes. Procesos de responsabilidad fiscal o disciplinaria			
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar bienes o servicios no incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	La identificación de la necesidad no permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión, no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o fiscal	1	3	4
5	General	Interno	Selección	Operacional	Realizar sin la observancia de los requisitos técnicos y legales un proceso de selección de contratistas en cualquier modalidad	Demandas Inadecuada selección del contratista Procesos de Responsabilidad Disciplinaria o Fiscal	1	3	4
6	General	Interno	Selección	Económico	Que una vez surtido el proceso de selección no se reciba propuesta alguna	Incumplimiento de metas al plan de acción Atraso en la ejecución del presupuesto Retraso en el desarrollo de actividades inherentes a la entidad	1	5	7
7	General	Externo	Selección	Financiero	Recepción de oferta con precio artificialmente bajo	Posible desequilibrio económico del contrato Demandas Procesos de responsabilidad fiscal	2	3	4
8	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el oferente seleccionado no suscriba el contrato	Demandas por parte de la entidad estatal hacia el contratista Multas y sanciones Retrasos en el inicio del contrato	1	5	6
9	General	Externo	Contratación	Financiero	Omisión o atraso por parte del contratista en la generación y presentación de las garantías requeridas para la ejecución del contrato	Demoras en el inicio del contrato Incumplimiento, multas y sanciones.	1	4	5
10	General	Externo	Contratación	Operacional	Que se presentes observaciones o recursos ante la adjudicación o celebración del contrato	Demandas Procesos de responsabilidad fiscal, penal o disciplinaria Atraso en el perfeccionamiento del contrato	1	2	3
11	General	Interno	Contratación	Operacional	Que se inicie la ejecución de procesos	Procesos de responsabilidad fiscal, civil, penal	1	2	3

					contractuales sin el respectivo registro presupuestal de la obligación	y disciplinario			
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista no cumpla a cabalidad y sin justa causa con las actividades y/o especificaciones pactadas dentro del objeto contractual	Incumplimiento del objeto contractual (aplicación de pólizas), terminación del contrato, sanciones	3	4	7
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que el contratista incumpla sus obligaciones para con sus empleados en lo referente al pago de salarios y prestaciones sociales	incumplimiento legal en lo referente a salarios y prestaciones sociales	3	4	7
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Que la calidad del bien suministrado pueda resultar deficiente	Incumplimiento del contrato	3	4	7
15	General	Externo o Interno	Ejecución	Operacional	Que sobrevenga a cualquiera de las partes del contrato situación de fuerza mayor que les impida continuar con la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la entidad con las obligaciones contractuales	Retraso en la ejecución del contrato	1	3	4

9.1. FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	A quien se le Asigna	Tratamiento / Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Personería Municipal de Sogamoso	Elaboración de un adecuado estudio de mercado	1	3	4	Bajo	Si	Personería Municipal de Sogamoso	Etapla Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial
2	Personería Municipal de Sogamoso	Seguir los lineamientos dados por Colombia compra eficiente en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes	1	3	4	Bajo	No	Personería Municipal de Sogamoso	Etapla Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial
3	Personería Municipal de Sogamoso	Analizar la necesidad de la Entidad para así realizar una buena calificación del objeto contractual	1	2	3	Bajo	No	Personería Municipal de Sogamoso	Etapla Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial
4	Personería Municipal de Sogamoso	Revisar que los procesos de contratación estén incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones	1	4	5	Medio	No	Personería Municipal de Sogamoso	Etapla Planeación	Al finalizar la Etapa de Planeación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial - Semestral
5	Personería Municipal de Sogamoso	Elegir la modalidad de selección según lo contemple la normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015)	1	3	4	Bajo	No	Personería Municipal de Sogamoso	Etapla de Selección	Al finalizar la Etapa de Selección	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Inicial - Bimestral
6	Contratista	Seguir los	1	5	6	Alto	si	Personería	Etapla de	Al finalizar la	Utilizando los	Bimestral

		lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en la guía de elaboración de estudios del sector						Municipal de Sogamoso	Contratación	Etapas de Contratación	puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	
7	Personería Municipal de Sogamoso	Requerir al oferente explicación por precio artificialmente bajo	1	2	4	Bajo	si	Personería Municipal de Sogamoso	Etapas de Selección	Durante la etapa de selección	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	En la evaluación de cada proceso
8	Personería Municipal de Sogamoso	Reporte ante la cámara de comercio y demás entidades pertinentes	1	5	6	Alto	Si	Personería Municipal de Sogamoso	Proceso de Contratación	Al finalizar el Proceso de Contratación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Durante cada uno de los procesos de contratación.
9	Contratista	Requerimiento al contratista	1	4	5	Medio	si	Contratista	Etapas de contratación	Al finalizar la etapa de selección	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo.	Mensual dentro del plazo de selección del contratista
10	Personería Municipal de Sogamoso	Dar trámite oportuno, dentro de los plazos establecidos a los requerimientos y observaciones presentadas	1	2	3	Bajo	no	Personería Municipal de Sogamoso	Etapas de contratación	Al suscribir el Contrato	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo.	Con la suscripción del contrato.
11	Personería Municipal de Sogamoso Secretaria de hacienda Municipal	Aportar los documentos respectivos para la expedición del RP Realizar el respectivo registro presupuestal de la obligación	1	2	3	Bajo	no	Personería Municipal de Sogamoso Secretaria de Hacienda Municipal	Etapas de contratación	Al finalizar la Etapas de contratación	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Con la celebración del contrato
12	contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el cumplimiento del contrato	1	4	5	Medio	si	contratista	Etapas de Ejecución	Al finalizar la Etapas de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.
13	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare el Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapas de ejecución	Al finalizar la Etapas de Ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.
14	Contratista	exigiendo al contratista la garantía única que ampare la calidad del bien suministrado	1	4	5	Medio	Si	Contratista	Etapas de ejecución	Durante la ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.
15	Supervisor-contratista	pactando dentro del contrato como causal de suspensión del mismo la fuerza mayor	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor-contratista	Etapas de ejecución	Durante la ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.
16	Supervisor	asignando como obligación del supervisor del contrato la de controlar y vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones que competen a la	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor	Etapas de ejecución	Durante la ejecución	Utilizando los puntos de control contemplados en el respectivo instructivo	Mensual dentro del plazo de ejecución del contrato.

		Entidad y la de avisar oportunamente al ordenador del gasto las situaciones que permitan prever que se puede incurrir en un eventual incumplimiento a fin de que se tomen de manera rápida los correctivos a que haya lugar										
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobre costos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

9.2. ASIGNACIÓN DEL RIESGO

RIESGO	CONTRATISTA	CONTRATANTE
Riesgos imprevisibles		
Riesgo comercial	100%	0%
Riesgo tributario	0%	100%
Riesgo financiero	100%	0%
Riesgo cambiario	0%	100%
Riesgo de alteración de orden público	50%	50%
Riesgos por actos De terrorismo	50%	50%
Riesgo de operación	100%	0%
Riesgos previsibles		
Riesgo de incumplimiento por parte del Contratista	100%	0%
Riesgos por imprevistos	100%	0%

Riesgo de incumplimiento de la obligación de pago por parte de la entidad estatal	0%	100%
Riesgo del no pago de las prestaciones sociales por parte del contratista	100%	0%
Riesgos derivados de la calidad de los bienes y/o incumplimiento parcial o total de los servicios por parte del Contratista.	100%	0%

9.3. GARANTÍAS

En el artículo 2.2.1.2.1.5.4 Decreto 1082 de 2015 se establece que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos y la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución así:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del convenio	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del convenio	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Cordialmente,


CLAUDIA MIREYA HIGUERA BECERRA
Secretaria de Gobierno

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo contratación
Aprobó: Claudia Mireya Higuera Becerra
Secretaria de Gobierno