ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI-003-2025

OBJETO:
“DOTACION TECNOLOGICA Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN TIC DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS”.

SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS (ANTIOQUIA)

DICIEMBRE 12 DE 2025.

Contenido

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SASI-003-2025 5
1. ASPECTOS GENERALES. 5
1.1. PUBLICACIÓN Y CONSULTAS 5
1.2. INTEGRIDAD Y CANALES DE DENUNCIA ANTICORRUPCIÓN 5
1.3. RECOMENDACIONES PARA INTERESADOS Y PROPONENTES 5
2. UBICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. 6
3. CRONOGRAMA. 7
4. OBJETO A CONTRATAR. 7
4.1. IDENTIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO A PROVEER –CLASIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPSC. 7
4.2. CÓDIGO BPIN. 7
4.3. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR. 8
4.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 8
4.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 11
4.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 11
4.4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES. 11
4.4.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 12
4.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS. 12
4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN. 12
4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. 12
4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 13
4.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 13
4.9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. 13
4.9.1. MULTAS. 13
4.9.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 14
4.10. CADUCIDAD DEL CONTRATO 14
4.11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN 15
4.12. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS 15
4.13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. 15
4.14. LIQUIDACIÓN. 15
4.15. CONFIDENCIALIDAD. 15
4.16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. 16
4.17. INDEMNIDAD 16
4.18. CESIÓN DEL CONTRATO. 17
4.19. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO CONTRACTUAL. 17
4.20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. 17
4.21. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES. 18
4.22. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS. 18
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. 19

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION. 23
6.1. FORMA DE PAGO. 24
7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA. 24
7.1. REQUISITOS HABILITANTES. 24
7.2. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES 25
7.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 25
7.2.2. EXPERIENCIA. 26
7.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA. 27
7.2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. 28
7.3. OFERTA ECONOMICA. 28
7.3.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA 29
7.3.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA 29
8.1. GESTIÓN DEL PROCESO EN SECOP II. 29
8.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN SECOP II. 29
8.3. INFORME Y ACTO DE HABILITACIÓN. 30
8.4. DETERMINACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA SUBASTA. 30
8.5. DETERMINACIÓN DEL PRECIO DE PARTIDA 30
8.6. MODALIDAD PRESENCIAL, LUGAR, FECHA Y HORA. 30
8.7. DESARROLLO DE LA SUBASTA Y LANCES. 30
8.8. RESERVA DE IDENTIDAD Y REGISTRO EN SECOP II. 30
8.9. CIERRE DE LA SUBASTA Y AUSENCIA DE LANCES. 30
8.10. EMPATES. 31
8.11. ADJUDICACIÓN EN SECOP II. 31
9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO. 31
10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: 36
10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. 36
11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. 37
12. INAPLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS MARCO “COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS – ETP III” – CCE-280-AMP-2021 Y “DOTACIONES ESCOLARES III” - CCE-SNG-AMP-001-2024, EN EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL. 38
13. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES 40
14. PUBLICACIÓN. 40

Ciudad	Angelópolis	**Fecha**	**Día**	**Mes**	**Año**
			12	12	2025
SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	Secretaría de Salud y Bienestar Social-				
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial				
TIPO DE CONTRATO	Suministro.				
OBJETO CONTRACTUAL	DOTACION TECNOLÓGICA Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN TIC DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS				
PRESUPUESTO	OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($82.810.340,33 M/CTE).				
NÚMERO DEL CDP	00570 del 08 de septiembre de 2025.				
CÓDIGO BPIN	202500000002049 - MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA PARA ASEGURAR OPORTUNIDADES EQUITATIVAS Y EL ÉXITO ACADÉMICO EN EL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS				
CÓDIGO UNSPSC	52161500 - Equipos audiovisuales 90111602 - Instalaciones para videoconferencias 44111905 - Tablero de borrado en seco o accesorios 56111800 - Sillas y mesas 56112200 – Sistemas de escritorios. 56111500 – Sitios de trabajo y paquetes para la oficina 43211508 - Computador personal				
SUPERVISOR	Secretario de Salud y Bienestar Social				

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, que regula la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, se informa que estos mecanismos de participación ciudadana tienen la facultad de ejercer control social a la gestión pública durante todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y postcontractual.

Las veedurías podrán formular recomendaciones escritas y oportunas ante el Municipio de Angelópolis y los organismos de control del Estado, con el objetivo de promover la transparencia, la eficiencia institucional y la rectitud en la actuación de los servidores públicos. Igualmente, tienen derecho a participar en todas las audiencias públicas que se realicen en el marco del presente proceso de contratación.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Angelópolis convoca públicamente a las veedurías ciudadanas interesadas para que ejerzan el correspondiente seguimiento y control ciudadano sobre el proceso contractual que se desarrolla, conforme a lo descrito en este estudio previo.

Esta invitación tiene como propósito fortalecer el principio de transparencia en la contratación pública y fomentar la participación activa de la ciudadanía en el ejercicio del control social

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. SASI-003-2025

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información generada en el proceso de selección —convocatoria, adendas, respuestas a observaciones, informes de evaluación, actos administrativos y demás documentos— será publicada exclusivamente en SECOP II, en el expediente del proceso.

Las comunicaciones oficiales con los interesados y proponentes se realizarán únicamente a través del módulo “Mensajes” de SECOP II y dentro de los plazos del cronograma. Cualquier información divulgada por otros medios (correo electrónico, llamadas, visitas, redes sociales u otros) no tendrá efectos frente al proceso ni modificará sus condiciones.

1.2. INTEGRIDAD Y CANALES DE DENUNCIA ANTICORRUPCIÓN

En caso de conocerse hechos que puedan constituir corrupción o irregularidades relacionados con el proceso o con la ejecución contractual, éstos deberán reportarse a los canales oficiales del Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” por los medios dispuestos para tal fin (líneas telefónicas, línea transparente, fax, correo electrónico, portal de denuncias y atención presencial). Ello se entiende sin perjuicio de las denuncias ante los órganos de control y autoridades competentes.

Los proponentes y el eventual contratista deberán obrar con transparencia, moralidad y buena fe, conforme a la Constitución Política y a la Ley 80 de 1993. Si la Alcaldía de Angelópolis comprobare conductas de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, podrá rechazar la oferta e informar a las autoridades. Si tales conductas se presentan durante la ejecución del contrato, podrán dar lugar a las medidas y sanciones previstas en la ley y en el contrato, incluida la caducidad cuando a ello haya lugar.

1.3. RECOMENDACIONES PARA INTERESADOS Y PROPONENTES

- Lectura integral del pliego. Revise cuidadosamente el pliego definitivo, sus anexos, formularios, adendas y respuestas a observaciones. Su contenido fija los parámetros obligatorios del proceso.

- Aceptación expresa. La presentación de la oferta implica conocimiento y aceptación íntegra de todas las condiciones del pliego, documentos complementarios y normativa aplicable.

- Requisitos habilitantes. Verifique que cumple todos los requisitos exigidos y que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.

- Conocimiento del objeto. Al ofertar, declara comprender el alcance técnico, jurídico, económico y operativo del objeto, y que cuenta con la capacidad para su ejecución adecuada.

- Estructura documental. Organice la propuesta en el orden indicado en el pliego, foliada e indexada, con identificación clara de cada componente, y radíquela dentro del plazo del cronograma.

- Completitud y vigencia. Aporte la totalidad de documentos exigidos, vigentes, legibles y consistentes con lo requerido en el pliego y demás documentos del proceso.

- Garantía de seriedad. Verifique que la póliza esté correctamente expedida a favor del Municipio de Angelópolis – NIT 890.981.493-5, con montos, vigencias y amparos

conforme al pliego.

- Consultas y aclaraciones. Toda consulta, solicitud de aclaración u observación deberá presentarse exclusivamente por el módulo “Mensajes” de SECOP II y dentro del término fijado. Las respuestas oficiales serán publicadas en ese mismo módulo y harán parte integrante del proceso.

- Autorización de verificación. Con la sola presentación de la oferta, el proponente autoriza a la Entidad a verificar la información suministrada y a solicitar datos a autoridades o terceros competentes.

- Seguimiento permanente. Es responsabilidad exclusiva del interesado revisar de manera constante el expediente y el módulo de mensajes en SECOP II para conocer publicaciones, adendas y respuestas.

- Carácter formal de las condiciones. Ningún acuerdo verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá modificar términos, condiciones u obligaciones del proceso.

- Cumplimiento normativo. La ejecución contractual se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, demás normas concordantes y las políticas institucionales del Municipio de Angelópolis.

- Principios orientadores. El proceso se desarrollará con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y debido proceso, entre otros aplicables.

- Observancia del cronograma. Verifique anticipadamente la fecha y hora límite para presentar ofertas y cumpla con los plazos. El incumplimiento podrá ser causal de rechazo.

- Consistencia de la información. La presentación de la oferta presume que el proponente obtuvo todas las aclaraciones necesarias y que considera los documentos del proceso suficientes para identificar y valorar el objeto.

- Integridad y coherencia. Asegúrese de que la información técnica, jurídica y financiera sea coherente entre sí y coincida con los formatos y anexos exigidos.

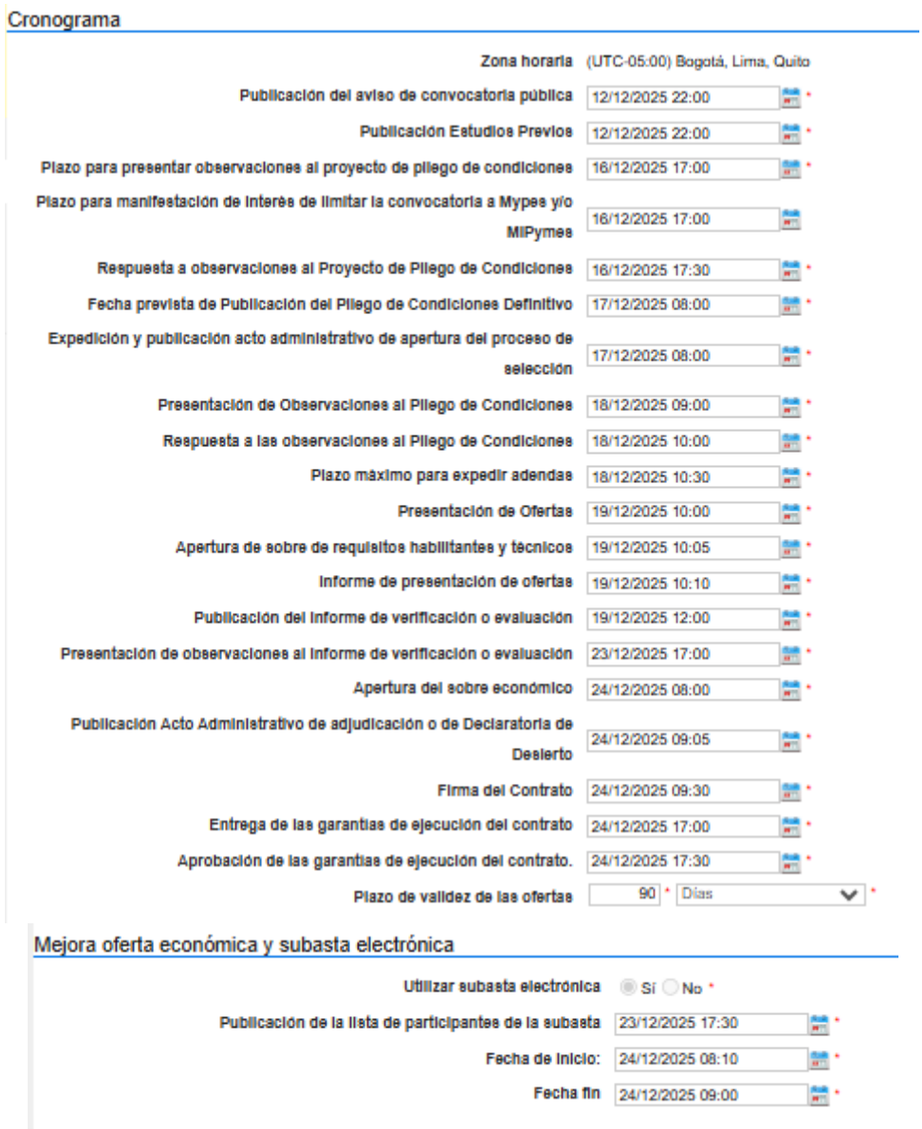
- Presencialidad de la audiencia de subasta. La audiencia no se realizará de manera virtual por la falta de medios técnicos idóneos.

.

2. UBICACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Elemento	Descripción
Nombre del Plan de Desarrollo	“Unidos por el Cambio”
Línea Estratégica	Línea estratégica 1: “Unidos por un Angelópolis social, equitativo y diverso”.
Sector	Educación
Programa	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media.
Producto	Infraestructura educativa dotada
Indicador	Sedes dotadas

3. CRONOGRAMA.



4. OBJETO A CONTRATAR.

"DOTACION TECNOLÓGICA Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN TIC DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS"

4.1. IDENTIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO A PROVEER –CLASIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPSC.

El objeto del presente proceso contractual se encuentra clasificado en los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO	CLASE
52161500	Equipos audiovisuales
90111602	Instalaciones para videoconferencias
44111905	Tablero de borrado en seco o accesorios
56111800	Sillas y mesas
56112200	Sistemas de escritorios.
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
43211508	Computador personal

4.2. CÓDIGO BPIN.

El presente proceso contractual se encuentra directamente asociado al proyecto de inversión identificado con el Código BPIN N° 202500000002049 registrado y aprobado en el Banco de

Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN, administrado por el Departamento Nacional de Planeación – DNP. El proyecto se denomina: *"Mejoramiento de la Calidad Educativa para Asegurar Oportunidades Equitativas y el Éxito Académico en el Municipio de Angelópolis."*

4.3. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

Una sala TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) requiere una variedad de elementos para funcionar correctamente y apoyar el aprendizaje. Estos incluyen computadoras, proyectores, pantallas interactivas, software educativo, acceso a internet, mobiliario adecuado y sistemas de gestión del aula; por lo tanto, el contrato tendrá por objeto la dotación y desarrollo de competencias en tic en el municipio de Angelópolis, lo que incluye el tipo de equipos tecnológicos y mobiliario que se ha mencionado anteriormente.

El contratista deberá contar con capacidad de suministro y con conocimientos del manejo e instalación de ayudas tecnológicas tales como: Equipos y dispositivos, Software y recursos.

El cumplimiento de este objeto permitirá contribuir al acceso del conocimiento y educación complementaria con adecuados recursos tecnológicos del mundo moderno, disminuyendo las barreras geográficas, económicas y sociales que impiden el ejercicio pleno del derecho a la educación.

4.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Ver anexo: Presupuesto oficial.

Ítem	Cantidad	Elemento	Descripción
1	1	Display Interactivo 75" UHD 4K	Software colaborativo integrado, Resolución 4K Ultra HD, Herramientas para anotaciones, pizarras digitales y uso simultáneo por varios usuarios, Sistema operativo Android / Windows, Altavoces integrados y conectividad total, USB, HDMI, Wi-Fi, Bluetooth, y cámaras opcionales para videoconferencia, Vidrio templado antirreflejo, Protección contra impactos y visibilidad en cualquier condición de luz, aptas para aulas, salas de juntas.
2	1	Cámara para videoconferencias Tipo Barra	Barra de video de gama alta para salas de reunión de tamaño mediano a grande, todo-en-uno, que integra cámara, micrófonos y altavoces. Debe permitir videoconferencias sencillas y eficientes, con tecnología de inteligencia artificial para autoencuadre o seguimiento del hablante, componentes ópticos de alta calidad y audio potente y nítido. Incluye micrófonos y bafles integrados, tipo "Rally Bar" o equipos equivalentes en prestaciones.
3	1	Tablero Acrílico	Cuadriculado 120 X 80cm Perfil En Aluminio
4	16	Computador Portátil	- Pantalla: Tamaño: 15,6 pulgadas. Resolución mínima: Full HD (1920 x 1080) o superior. Superficie mate o antirreflejo, apta para uso prolongado en oficina/aula. – Procesador: Familia: Intel Core i5 o superior. Generación mínima: equivalente o superior a Intel Core i5 de 11.ª generación. Frecuencia base y núcleos suficientes para soportar trabajo ofimático intensivo, navegación, videoconferencia y uso simultáneo de múltiples aplicaciones. – Memoria y almacenamiento: Memoria RAM mínima: 16 GB, DDR4 o tecnología

			superior. Unidad de estado sólido (SSD) mínima de 1 TB, tipo NVMe o equivalente, instalada de fábrica. – Conectividad: Tarjeta de red inalámbrica integrada compatible con estándar Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax) en configuración 2x2 MIMO. Módulo Bluetooth versión 5.3 o superior. Debe permitir velocidades de datos compatibles con transmisión tipo Gigabit sobre red inalámbrica, de acuerdo con las capacidades del punto de acceso. – Puertos y periféricos: Mínimo: 2 puertos USB tipo A, 1 puerto USB tipo C (o equivalente), 1 puerto HDMI y conector combinado de audio/micrófono. Cámara web integrada con resolución mínima HD (720p). Micrófono y parlantes integrados aptos para videoconferencia. Teclado de tamaño completo; se valorará disposición en español (latinoamericano). – Otros: Batería recargable de ion-litio o tecnología equivalente, con autonomía adecuada para jornada de trabajo típica. Adaptador de corriente compatible con 110–120 V / 60 Hz. Equipo nuevo, sin uso previo.
5	1	Mesa redonda para reuniones o juego triangular o por módulos	Con capacidad para 6 personas mínimo, con sus respectivas sillas Diámetro: 180 cm Altura: 75 cm (estándar de mesa de reuniones o escritorio) Material de la superficie: MDF con melamina, laminado de alta presión, o madera maciza Acabado de superficie: Antirayaduras, fácil limpieza, resistente a manchas
6	9	Mesa escolar individual con su silla	Dimensiones: Mesa: ancho 60–70 cm, fondo 40–50 cm, altura 70–75 cm. Silla: ancho 35–45 cm, fondo 35–45 cm, altura del asiento 40–45 cm, altura total 75–85 cm. Materiales: Estructura: Tubo metálico (acero cold rolled o similar) con pintura electrostática. Tablero de mesa y asiento/respaldo: Aglomerado o MDF laminado en fórmica/melamina, o polipropileno de alta densidad.
7	15	Silla universitaria	Asiento tapizado o abollonado, espaldar forrado
8	1	Puesto de trabajo para el docente, con silla	Tipo escritorio modular con gaveta y con silla
9	7	Muebles de sala individuales	Tipo puff y muebles de sala

10	1	Mesa tipo L con capacidad para 5 personas con 5 sillas	Largo totales de cada ala: entre 1,40 m y 1,60 m Altura estándar de mesa: 73-76 cm. Profundidad de las alas de la mesa: al menos 60-80 cm para permitir sillas cómodas y espacio para objetos centrales. Tablero: madera sólida, MDF de buena calidad, contrachapado, laminados, o vidrio templado, según estilo. - Estructura / patas: acero tubular, madera maciza, aluminio, hierro forjado, etc. - Acabados: barniz, pintura epóxica, laminado, protección UV si es exterior. características de las 5 sillas: Altura del asiento desde el piso 43-50 cm. es una silla sin brazos.

El adecuado cumplimiento del objeto contractual exige la disposición de diversos elementos técnicos y pedagógicos que permitan el correcto funcionamiento del espacio y fortalezcan los procesos de enseñanza–aprendizaje. En consecuencia, se relacionan a continuación algunos componentes mínimos que deberán considerarse como base para la dotación y el desarrollo de las actividades de formación.

Los elementos y actividades descritos constituyen condiciones técnicas uniformes, en la medida en que corresponden a bienes y servicios estandarizables y de uso común en el mercado (equipos de cómputo, pantallas interactivas, cámaras web, equipos de red, mobiliario escolar y software educativo), respecto de los cuales es posible fijar especificaciones mínimas, objetivas, impersonales y verificables, sin aludir a marcas, referencias exclusivas ni diseños particulares. En tal sentido, se configuran como productos de características técnicas uniformes que pueden ser adquiridos mediante mecanismos competitivos de selección basados en precio, como la subasta (en especial la subasta inversa), en los que, una vez acreditado el cumplimiento homogéneo de estas condiciones técnicas por parte de los proponentes, la diferenciación entre ofertas se centra fundamentalmente en el valor económico. Ello garantiza la comparabilidad real de las propuestas, la selección objetiva y la adecuada ejecución del objeto contractual, a la vez que materializa los principios de transparencia, economía y responsabilidad, evitando ventajas competitivas indebidas o configuraciones discrecionales de la solución tecnológica y pedagógica. No obstante, su alcance es enunciativo, no taxativo ni excluyente, y los requisitos aquí previstos podrán ser ajustados o complementados por la entidad contratante dentro del marco del objeto contractual y de las necesidades del servicio, manteniendo siempre su carácter general, objetivo e impersonal.

a) Equipos y dispositivos:

- Computadores: Equipos de escritorio o portátiles, en cantidad suficiente para la capacidad de la sala, con especificaciones técnicas adecuadas para el software y las aplicaciones a utilizar.
- Pantallas interactivas (pizarras digitales y/o proyectores): Dispositivos que faciliten la interacción, la visualización y la colaboración en torno a contenidos digitales.
- Cámaras web: Equipos que permitan la realización de videoconferencias y la grabación de contenidos audiovisuales.
- Conectividad a internet: Acceso estable y de ancho de banda suficiente para soportar actividades de investigación, trabajo colaborativo y acceso a recursos en línea.
- Equipos de red: Routers, switches, cableado estructurado y demás elementos necesarios para garantizar una conexión segura y confiable.

b) Software y recursos:

- Software educativo: Programas y aplicaciones diseñados para apoyar el aprendizaje en las diferentes áreas del currículo y en las actividades propias del proyecto.

c) Mobiliario y otros elementos:

- Escritorios y sillas: Mobiliario cómodo y ergonómico para los estudiantes y el docente, acorde con la capacidad de la sala.
- Mesa para el orientador o docente: Superficie de trabajo adecuada para la preparación y desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Pizarra blanca o de corcho: Superficie auxiliar para anotaciones, esquemas, presentaciones y exhibición de materiales complementarios.

d) Especificación técnica sobre instalación y puesta en marcha

La instalación y puesta en marcha de los equipos incluirá, como mínimo, el montaje físico, conexión a la red eléctrica y de datos disponible, configuración básica de hardware y software necesaria para su funcionamiento (por ejemplo, configuración inicial del sistema operativo, controladores de dispositivos y vinculación a la red del Aula TIC), así como la realización de pruebas de funcionamiento integral (equipo–pantalla–red–periféricos) en el lugar de instalación. Todos los equipos deberán quedar operativos y listos para su uso en actividades académicas y de coworking, sin requerir ajustes técnicos adicionales por parte del Municipio.

4.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

4.4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES.

i. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, garantizando el suministro en condiciones de calidad y oportunidad.

ii. Acatar todas las normas legales, reglamentarias y contractuales que regulan la contratación estatal, tales como: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

iii. Ejecutar el contrato conforme a los principios de economía, responsabilidad, transparencia y moralidad administrativa.

iv. Acatar todas las instrucciones y requerimientos que emita el supervisor del contrato, para ejercer control y seguimiento.

v. Constituir y mantener actualizadas las garantías exigidas durante toda la vigencia del contrato y hasta su liquidación, conforme al artículo 7 del Decreto 1082 de 2015 y las normas del sector tecnología.

vi. Asumir plena responsabilidad por la ejecución del contrato y por los actos u omisiones del personal propio o de terceros involucrados en suministro.

vii. Realizar la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos en la normativa vigente, anexando todos los informes, soportes y certificaciones necesarios para verificar el cumplimiento del objeto contractual.

viii. Obrar con buena fe, lealtad y transparencia frente a la administración pública durante la ejecución del contrato.

ix. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras ofrecidas en su propuesta, así como con todas las obligaciones adquiridas con ocasión del proceso de selección.

x. Ejercer una conducta proactiva frente al contrato, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

xi. Suministrar información veraz, completa y oportuna, siempre que sea requerida por la entidad contratante o por los entes de control.

xii. Garantizar el principio de planeación, asegurando que cuenta con la capacidad operativa, logística y financiera para atender adecuadamente el objeto del contrato sin interrupciones.

xiii. Abstenerse de incurrir en prácticas restrictivas de la competencia, fraudes, colusión o actos de corrupción.

xiv. Mantener actualizada su información en el RUP o en el SECOP II, según aplique.

xv. Permitir la supervisión, fiscalización y auditoría del contrato por parte de los órganos de control.

xvi. Guardar reserva sobre la información confidencial o sensible a la que tenga acceso con ocasión del contrato.

xvii. Asumir los tributos, tasas, contribuciones, seguros o cualquier otro costo derivado de la ejecución contractual.

xviii. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación y terminación del contrato.

xix. Ejecutar el contrato cumpliendo los principios de sostenibilidad, eficiencia y uso racional de los recursos públicos.

xx. No ceder total ni parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad contratante.

xxi. Presentar un informe detallado de ejecución como requisito previo para el trámite de cada pago, con los soportes necesarios que acrediten la efectiva prestación del servicio y su verificación por parte del supervisor del contrato.

xxii. Presentar la garantía de fábrica de cada equipo suministrado.

xxiii. Capacitar a las personas que la entidad indique, en el manejo de equipos tecnológicos que por lo sofisticado lo requiera.

4.4.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

i. Suministrar los elementos solicitados de primera mano, nuevos y en su empaque original.
ii. Entregar de cada elemento su respectiva garantía que cubra defectos de fábrica.
iii. Entregar cada equipo ensayado y en óptimo funcionamiento.
iv. Ofrecer capacitación al personal encargado, en el manejo técnico de los equipos que por su tecnología lo requiera, como ejemplo pizarras digitales, cámaras, proyectores, escáner, fotocopiadoras, etc.
v. Entregar los suministros en la sede del aula digital del municipio de Angelópolis Antioquia.
vi. Presentar los registros o informes que se requieran para el pago.
vii. Entregar de cada elemento su respectiva garantía que cubra defectos de fábrica.
viii. Entregar cada equipo ensayado y en óptimo funcionamiento.
ix. Ofrecer capacitación al personal encargado, en el manejo técnico de los equipos que por su tecnología lo requiera, como ejemplo pizarras digitales, cámaras, proyectores, escáner, fotocopiadoras, etc.
x. Entregar los suministros en la sede del aula digital del municipio de Angelópolis Antioquia.
xi. Presentar los registros o informes que se requieran para el pago.

4.4.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.

i. Realizar una planeación adecuada y responsable del contrato, identificando correctamente las necesidades de la dotación requerida, el presupuesto disponible y las condiciones técnicas de los elementos.
ii. Garantizar la disponibilidad presupuestal conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 71 de la Ley 1474 de 2011, y efectuar el respectivo registro presupuestal previo a la celebración del contrato.
iii. Expedir y suscribir oportunamente el acto administrativo de adjudicación y el contrato, una vez surtidas las etapas del proceso de selección abreviada.
iv. Designar un supervisor del contrato con funciones claras, que actúe como representante de la administración en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y operativo del contrato, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
v. Ejercer de manera diligente la supervisión del contrato, vigilando el correcto suministro.
vi. Certificar la ejecución del suministro y validar los informes presentados por el contratista como requisito previo al trámite de los pagos, conforme al principio de verificación de la contraprestación.
vii. Pagar al contratista en los plazos pactados contractualmente, siempre que se cumplan las condiciones de ejecución del servicio y se presenten los informes y soportes requeridos.
viii. Tramitar, cuando se requiera, las modificaciones contractuales necesarias (adiciones, prórrogas o suspensiones) conforme a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 80 de 1993 y en las condiciones establecidas en el pliego y el contrato.
ix. Conservar la documentación del proceso y del contrato en los sistemas oficiales de contratación pública (SECOP II o SECOP I, según aplique), cumpliendo los principios de publicidad, trazabilidad y transparencia.
x. Ejecutar acciones correctivas o sancionatorias cuando se presenten incumplimientos por parte del contratista, de acuerdo con las cláusulas contractuales y las normas aplicables.
xi.

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025. Este plazo se contará a partir de la fecha de firma del acta de inicio, siempre que se hayan cumplido previamente los requisitos establecidos para la ejecución del contrato.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Angelópolis, Antioquia, entendido como el sitio geográfico donde se desarrollarán las actividades, entregas y suministros derivados del objeto contractual, según corresponda.

Por su parte, para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven de la celebración, ejecución, interpretación o terminación del contrato, se establece como domicilio contractual el Municipio de Angelópolis – Antioquia, lugar en el cual las partes entienden radicadas sus obligaciones contractuales y donde se surtirán las notificaciones y actuaciones que legalmente correspondan.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el presente contrato contará con supervisión a cargo de un servidor público designado por la entidad contratante. En este caso, la función de supervisión será ejercida por la persona que ocupe el cargo de Secretario de Salud y Bienestar Social del Municipio de Angelópolis (Antioquia), quien actuará como representante de la entidad para verificar el adecuado desarrollo del contrato.

El supervisor designado tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal y financiero del objeto contractual, garantizando que el contratista cumpla de manera oportuna y eficiente con las obligaciones adquiridas, y velando por el uso responsable de los recursos públicos asignados para su ejecución.

A manera enunciativa, dentro de sus funciones específicas se encuentran:

- **i.** Verificar que el objeto del contrato se ejecute conforme a los términos pactados y los documentos que lo integran.
- **ii.** Hacer seguimiento al avance de la ejecución y a la calidad del servicio o actividad contratada.
- **iii.** Requerir al contratista, cuando sea necesario, para corregir situaciones que puedan representar incumplimiento.
- **iv.** Elaborar y conservar los informes de supervisión, actas, requerimientos, comunicaciones y demás documentos que soporten su gestión.
- **v.** Informar de manera oportuna a las autoridades competentes sobre cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento contractual o que amerite la aplicación de medidas correctivas o sancionatorias.
- **vi.** Actuar como canal de comunicación entre el contratista y la entidad durante la vigencia del contrato.

Se aclara que el ejercicio de la supervisión no genera relación de subordinación laboral entre el contratista y el supervisor, ni exonera al contratista de sus obligaciones contractuales y legales. Esta labor se desarrollará conforme a los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes del régimen de contratación pública.

4.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen:

- **i.** Por vencimiento del plazo contractual, sin que se haya prorrogado de manera válida.
- **ii.** Por mutuo acuerdo entre las partes, previa formalización escrita y motivada, conforme al principio de autonomía de la voluntad dentro del marco legal.
- **iii.** Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales por parte del contratista, debidamente comprobado, lo cual podrá dar lugar a la imposición de multas, la terminación anticipada y/o la declaratoria de caducidad, según la gravedad de la falta.
- **iv.** Por la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditada, que haga imposible la ejecución del objeto contractual.
- **v.** Por las causales establecidas en la ley, en particular aquellas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- **vi.** Por terminación unilateral por parte de la entidad contratante, en ejercicio de sus potestades excepcionales o exorbitantes, previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
- **vii.** Las demás que se mencionen en el contenido de los documentos del proceso.

4.9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

4.9.1. MULTAS.

En caso de que el contratista incurra en incumplimiento parcial, retardo injustificado o ejecución deficiente de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, el Municipio de Angelópolis podrá imponer multas sucesivas, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones aplicables.

El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora, sin que en su conjunto excedan el diez por ciento

(10%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

La imposición de la multa se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantizará el derecho de defensa y contradicción del contratista, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Una vez en firme el acto administrativo, la multa podrá hacerse efectiva mediante descuento directo de los pagos pendientes al contratista, jurisdicción coactiva o por la vía judicial, según corresponda.

4.9.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.

Esta suma se podrá hacer efectiva mediante compensación con saldos pendientes de pago a favor del contratista o por los mecanismos legales de cobro establecidos.

La aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni del deber de resarcir los daños o perjuicios que excedan el monto pactado como cláusula penal, en aplicación del artículo 1592 del Código Civil. En tal sentido, la entidad contratante se reserva el derecho a reclamar la indemnización integral cuando el daño causado sea mayor al valor de la penalidad pactada.

La aplicación de las multas y de la cláusula penal no es excluyente de otras medidas legales como la declaratoria de incumplimiento, caducidad, terminación anticipada o la ejecución de las garantías constituidas, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación y las demás normas aplicables.

4.10. CADUCIDAD DEL CONTRATO

La caducidad es una cláusula excepcional o exorbitante del derecho público que faculta a la administración para declarar la terminación anticipada del contrato estatal por razones de incumplimiento grave, sistemático o reiterado del contratista, cuando este impida la ejecución adecuada del objeto contractual o ponga en riesgo la finalidad del contrato, la continuidad del servicio público o el interés general.

Conforme al artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad estatal contratante podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presenten causales que afecten de manera grave y directa la ejecución del mismo, tales como enunciativamente se mencionan:

- **i.** El incumplimiento total o reiterado de las obligaciones contractuales.
- **ii.** La obstaculización grave de la ejecución del contrato.
- **iii.** La ejecución defectuosa que haga imposible cumplir con el objeto contratado.
- **iv.** La pérdida de condiciones legales, técnicas o financieras necesarias para continuar con el desarrollo del contrato.
- **v.** El incumplimiento de las órdenes impartidas por la interventoría o supervisión, cuando estas afecten la continuidad del contrato.

El procedimiento para la declaratoria de caducidad se realizará mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice al contratista el ejercicio pleno del derecho de defensa y contradicción, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo previsto en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables a la materia.

La declaratoria de caducidad conllevará, además de la terminación inmediata del contrato, las siguientes consecuencias:

- **i.** La ejecución de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista.
- **ii.** La imposibilidad del contratista para contratar con el Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare la caducidad, salvo que medie revocatoria judicial.

iii. La liquidación unilateral del contrato, si no ha sido liquidado de común acuerdo.

El contratista acepta desde la firma del presente contrato que esta cláusula forma parte de las potestades excepcionales que el ordenamiento jurídico reconoce a la administración pública para proteger el interés general, tal como lo dispone el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, y que su aplicación no requiere aceptación adicional ni negociación posterior.

4.11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN

El presente contrato incorpora las cláusulas excepcionales o exorbitantes que la ley confiere a las entidades estatales para garantizar la defensa del interés público, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Estas cláusulas permiten al Municipio de Angelópolis ejercer las siguientes potestades unilaterales:

i. Interpretación unilateral del contrato, cuando existan dudas fundadas sobre su alcance.
ii. Modificación unilateral, por razones de interés general o necesidad del servicio, sin desnaturalizar el objeto ni alterar el equilibrio económico.
iii. Terminación unilateral, cuando sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente, innecesaria o inviable la ejecución del contrato.
iv. Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

Estas potestades se ejercerán mediante acto administrativo motivado, previa actuación administrativa en la que se garantice el debido proceso, defensa y contradicción del contratista, en los términos de la Ley 1437 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El contratista acepta expresamente la inclusión de estas cláusulas desde la suscripción del contrato, entendiendo que son propias del régimen jurídico excepcional de la contratación pública.

4.12. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán preferentemente al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Lo anterior será presupuesto necesario para la declaratoria de incumplimiento por parte del contratante.

4.13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando se aprueben las respectivas pólizas en caso que se hayan solicitado, se expida el certificado de registro y compromiso presupuestal y cuando se suscriba el acta de inicio.

4.14. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato i se realizará en los términos del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La liquidación se realizará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo del contrato. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

4.15. CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se comprometen a salvaguardar por sí o por interpuesta persona, de acuerdo con las normas que rigen el secreto profesional, toda la información que entre sí crucen para atender los

fines del presente contrato y que sea expresamente identificada.

Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas durante la etapa contractual y post-contractual será mantenida en estricta confidencialidad, entre la cual se incluye en forma enunciativa pero no taxativa la información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, beneficiarios, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas la parte receptora sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados de forma expresa previamente por el Contratante. Se considera también información confidencial: a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) La que no sea de fácil acceso, y c) Aquella información que esté sujeta a medidas de protección razonables, y que será definida en cada caso según la actuación a desarrollar, a fin de mantener su carácter confidencial. El contratista, tratará como “confidencial” toda la información técnica, comercial o de cualquier otra naturaleza comprendida y/o que se derive directa o indirectamente de las indicaciones que el contratante le haya facilitado para el desarrollo del objeto del contrato (en adelante “la información confidencial”). En consecuencia, no podrá revelar total o parcialmente, de palabra, por escrito o de cualquier otra forma, a ninguna persona natural o jurídica, ya sea de carácter público o privado, la información que llegue a conocer o la información confidencial, sin el consentimiento expreso y por escrito del contratante. La misma confidencialidad que se imponen al contratista o a terceros que intervengan en la ejecución, deberá ser impuesta por cada una de las partes a sus trabajadores (por cuenta propia o ajena, con relación laboral o mercantil) que de modo directo o indirecto estén relacionados con el objeto del contrato. Será obligación del contratista hacer firmar a sus trabajadores un documento vinculante por el que adquieren tal obligación.

EXCEPCIONES: No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos: a) Cuando la información recibida sea de dominio público y no se desconozca ningún derecho con ella. b) Cuando la información deje de ser confidencial de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano.

SANCIÓN: El incumplimiento de esta obligación especial de confidencialidad establecidas en el presente contrato, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el presente contrato por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

DURACIÓN: El acuerdo de confidencialidad que consta en la presente cláusula regirá mientras el contrato se encuentre vigente, aun durante sus suspensiones y prorrogas, y durante dos (2) años más contados a partir del día siguiente a su terminación por cualquier causa.

4.16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes entienden y aceptan que, a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que constan éstas, para los fines consagrados en sus avisos o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual éstas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la Ley para tales efectos.

4.17. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Angelópolis frente a cualquier reclamación, demanda, acción judicial o extrajudicial, así como frente a cualquier costo, gasto o perjuicio que se cause o derive de actos, omisiones o negligencias atribuibles a él, a sus subcontratistas, dependientes o cualquier tercero vinculado a la ejecución del contrato, y que afecten los derechos e intereses del Municipio con ocasión del cumplimiento o desarrollo del objeto contractual.

En caso de que se presente cualquier reclamación o acción legal contra el Municipio, relacionada con hechos atribuibles al contratista conforme a las obligaciones contractuales, la entidad le notificará de manera inmediata para que, por su cuenta, riesgo y costo, adopte oportunamente las medidas legales pertinentes tendientes a mantener indemne a la entidad y a ejercer su defensa, incluyendo la posibilidad de llegar a un arreglo o solución del conflicto conforme al ordenamiento jurídico vigente.

El Municipio de Angelópolis, a solicitud del contratista, podrá colaborar con la atención de la respectiva reclamación, sin que ello implique asunción de responsabilidad ni exonere al contratista de las consecuencias derivadas de sus actos. En todo caso, el contratista deberá reconocer y reembolsar a la entidad los gastos que esta haya asumido con ocasión de dicha colaboración, sin que ello disminuya su responsabilidad contractual ni afecte la facultad del Municipio para ejercer las acciones legales pertinentes.

Si el contratista no asume de manera adecuada, diligente y oportuna la defensa jurídica del Municipio, este podrá ejercerla directamente, previa notificación escrita al contratista. En tal evento, el contratista deberá reembolsar la totalidad de los gastos y costos en que incurra la entidad, los cuales podrán ser compensados o descontados de los saldos pendientes de pago a su favor, o cobrados por cualquier otro medio legal permitido.

El contenido de esta cláusula no implica limitación alguna a la responsabilidad del contratista derivada de sus obligaciones legales o contractuales, ni restringe el derecho del Municipio a reclamar los perjuicios ocasionados, conforme al marco normativo de la contratación estatal vigente.

4.18. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contrato objeto del presente proceso no podrá ser cedido, en todo ni en parte, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Angelópolis. La entidad contratante se reserva el derecho de negar dicha autorización, sin que ello genere obligación de motivar su decisión ni derecho a indemnización alguna por parte del contratista.

Cualquier cesión que se realice sin el cumplimiento de este requisito será ineficaz de pleno derecho y no producirá efecto jurídico alguno frente al Municipio. En caso de autorizarse la cesión, el cesionario deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros exigidos para la ejecución del contrato, y quedará sujeto a las mismas condiciones, obligaciones y términos pactados inicialmente.

4.19. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido, o cuando, a juicio de la entidad contratante, se configure cualquier circunstancia que impida una selección objetiva —como el incumplimiento de los requisitos habilitantes, de las condiciones técnicas mínimas, o de cualquier otra exigencia prevista en los pliegos de condiciones—, el proceso de selección será declarado desierto.

4.20. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Angelópolis, constituida mediante póliza expedida por una entidad aseguradora legalmente establecida en Colombia.

El valor asegurado deberá corresponder al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora límite establecida para la recepción de las ofertas.

El Municipio podrá solicitar, si lo considera necesario, la prórroga de dicha garantía hasta por treinta (30) días calendario adicionales. En caso de que el proponente resulte adjudicatario, la garantía deberá mantenerse vigente, mediante prórrogas sucesivas si fuere necesario, hasta que se perfeccione el contrato y entre en vigor la garantía de cumplimiento del mismo.

La póliza deberá presentarse acompañada de la constancia de pago de la prima y la firma del

representante legal del proponente

La no presentación de esta garantía será causal de rechazo de la oferta.

La garantía será exigible por el Municipio de Angelópolis en cualquiera de los siguientes casos:

- **i.** Si el oferente retira su propuesta antes del vencimiento del plazo establecido para la adjudicación.
- **ii.** Si, habiendo sido adjudicatario, no suscribe el contrato dentro del término previsto por la entidad.
- **iii.** Si el proponente incumple cualquier obligación derivada de la presentación de su oferta, afectando el normal desarrollo del proceso contractual.
- **iv.** Las demás causales definidas en el ordenamiento jurídico o documentos del proceso contractual.
- **v.**

4.21. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia, comunicaciones o solicitudes por parte de los interesados o proponentes deberán ser enviadas exclusivamente a través de los mensajes de la plataforma SECOP II, en el marco del proceso de selección.

Una vez adjudicado el contrato, toda comunicación oficial entre el contratista y la entidad se realizará a través del supervisor designado, quien será el canal institucional autorizado para efectos de seguimiento, control y gestión contractual.

4.22. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

La Entidad podrá rechazar una propuesta en cualquiera de los siguientes casos:

- **i.** Inhabilidades e incompatibilidades: Cuando el proponente se halle incurso en causales previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y normas concordantes.
- **ii.** Inscripción en el Boletín de responsables Fiscales: Conforme al artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- **iii.** No cumplir requisitos habilitantes o de participación: Incluye no acreditar requisitos técnicos, financieros, jurídicos o no presentar documentos exigidos en el pliego de condiciones.
- **iv.** Falta de capacidad jurídica: Cuando el proponente no tenga capacidad legal para contratar.
- **v.** Falta de autorización del órgano social competente: Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no se adjunte autorización válida.
- **vi.** Propuestas extemporáneas o entregadas en lugar distinto al indicado.
- **vii.** Presentación condicionada de la propuesta: Bajo cláusulas suspensivas o limitativas.
- **viii.** Propuestas múltiples del mismo proponente: Bajo el mismo o diferente nombre.
- **ix.** Participación en elaboración del proceso: Cuando el proponente (o personas relacionadas) hayan intervenido directa o indirectamente en los estudios previos o pliegos.
- **x.** Modificación de propuesta tras solicitud de aclaración: Si cambia el contenido sustancial tras una aclaración solicitada.
- **xi.** Influencia indebida en el proceso: Cualquier acción del proponente para presionar o influenciar.
- **xii.** No subsanar requerimientos dentro del plazo establecido.
- **xiii.** No presentar garantía de seriedad o presentarla en forma incorrecta: Incluye garantías no válidas, insuficientes o posteriores al cierre.
- **xiv.** Propuesta sin firma o firmas no autógrafas: Incluye inconsistencias entre original y copias.
- **xv.** Omisión o modificación de ítems en el formulario de cantidades: O alteración de columnas oficiales.
- **xvi.** Valor corregido de la propuesta excede en más del 1% el valor original tras corrección aritmética.
- **xvii.** Valor de la propuesta fuera del rango permitido: Menor al 90% o superior al 100% del presupuesto oficial.
- **xviii.** Valor artificialmente bajo: Según análisis de la entidad y sin justificación adecuada.
- **xix.** Plazo de ejecución distinto al oficial o ambiguo: Incluye no indicar plazo, ambigüedad, o exceder el permitido.
- **xx.** Inconsistencias, imprecisiones o falsedades en la información presentada.

xxi. Objeto social incompatible con el objeto contractual: En personas jurídicas o miembros de consorcios/uniones temporales.

xxii. No determinar participación en consorcios o uniones temporales: O cuando los porcentajes de ejecución no coincidan con los establecidos.

xxiii. Falta de presentación de formatos o anexos obligatorios: Incluyendo los de oferta económica, financieros o técnicos.

xxiv. No manifestar interés mediante los canales oficiales establecidos por la entidad.

xxv. Causal de disolución o liquidación en personas jurídicas.

xxvi. Registro en el RUP no firme o sin verificación válida a la fecha de cierre.

xxvii. Ocultar o no reportar sanciones, multas o medidas administrativas ejecutoriadas en los últimos 5 años.

xxviii. Incompatibilidades por parentesco entre proponentes: Cónyuges, compañeros permanentes, segundo grado de consanguinidad o afinidad.

xxix. Proponentes que no sean Mipyme en procesos territoriales restringidos a Mipyme del municipio (p. ej., Angelópolis).

xxx. Documento esencial faltante para comparación objetiva entre propuestas.

xxxi. Propuesta contradictoria, incompleta o inexacta: Cuando no se logre aclarar satisfactoriamente o haya información falsa.

xxxii. No cumplir modificaciones introducidas por adendas al pliego de condiciones.

xxxiii. Revocatoria del proceso por razones de legalidad, interés público o conveniencia: Conforme a principios constitucionales y legales.

xxxiv. Cuando ninguna propuesta cumple requisitos mínimos exigidos: Lleva a la declaratoria de proceso desierto.

xxxv. Otras causales previstas en la ley y normatividad aplicable: Incluye Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 u otras normas que resulten aplicables y, el Manual de Contratación vigente.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Angelópolis adelantará el presente Proceso de Contratación mediante la modalidad de Selección Abreviada – adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, por subasta inversa, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 para este tipo de procesos. Dicha disposición legal establece que la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, entendidos como aquellos que presentan especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, con independencia de su diseño o apariencia externa, constituye una causal autónoma de selección abreviada, cuya ejecución debe realizarse, cuando así lo disponga el reglamento, mediante mecanismos como la subasta inversa o los instrumentos de agregación de demanda (acuerdos marco de precios, entre otros).

Desde el punto de vista sistemático, la Ley 1150 de 2007 reorganizó las modalidades de selección y las causales de selección abreviada a partir de tres criterios: (i) la naturaleza u objeto del contrato; (ii) las circunstancias particulares de la contratación; y (iii) la cuantía o destinación del bien, obra o servicio. En lo que interesa a este proceso, el legislador configuró una causal específica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, separada de la causal basada en la menor cuantía. Esto implica que, cuando el elemento determinante de la modalidad es la homogeneidad técnica de los bienes y su uso común en el mercado, la Entidad debe acudir preferentemente a la causal del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, más allá de que la cuantía del proceso se ubique o no por debajo de los umbrales de menor cuantía.

En desarrollo de dicha norma, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización como aquellos que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, de manera tal que pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, correspondiendo a los bienes previstos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Esta definición resalta dos notas esenciales: (i) la posibilidad de describir los bienes a través de especificaciones técnicas objetivas y comparables; y (ii) la homogeneidad de su desempeño y calidad, que permite tratar a las distintas referencias de mercado como funcionalmente equivalentes a efectos de la contratación pública.

La doctrina de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha profundizado en estos elementos, señalando que los bienes de características técnicas uniformes: (a) comparten especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, de tal forma que pueden adquirirse en el mercado bajo condiciones estandarizadas u homogéneas; y (b) son de común utilización, esto es, que su uso resulta cotidiano o frecuente para distintas entidades públicas y agentes privados, y se ofrecen en el mercado en condiciones similares para todos ellos. De esta manera, la calificación como “bienes de características técnicas uniformes” no recae sobre una marca o referencia exclusiva, sino sobre un conjunto de productos que, pese a provenir de diferentes fabricantes, cumplen unos estándares mínimos de funcionalidad, calidad y desempeño previamente definidos por la Entidad.

Sobre esa base normativa y doctrinal, los bienes a adquirir en el presente proceso —equipamiento tecnológico y mobiliario para dotar un espacio pedagógico y administrativo— encajan plenamente en la categoría de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por razones tanto técnicas como jurídicas que se desarrollan a continuación.

En primer lugar, desde la perspectiva tecnológica, el objeto contractual comprende un conjunto de dispositivos que el mercado de tecnologías de la información y la comunicación ha estandarizado progresivamente: un display interactivo de 75" UHD 4K con software colaborativo integrado, una barra de videoconferencia tipo “todo en uno”, dieciséis (16) computadores portátiles con pantalla de 15,6", resolución mínima Full HD (1920 x 1080), procesadores de la familia Intel Core i5 o equivalente, 16 GB de memoria RAM, SSD de 1 TB tipo NVMe, conectividad Wi-Fi 6 y Bluetooth 5.3, así como un tablero acrílico cuadriculado y otros elementos complementarios. En el mercado actual, estos dispositivos se comercializan con base en parámetros técnicos estándar plenamente conocidos por fabricantes, distribuidores y consumidores: tamaño y resolución de pantalla, tipo y generación del procesador, capacidad y tipo de memoria, capacidad y tipo de almacenamiento, estándares de conectividad inalámbrica, número y tipo de puertos de entrada/salida y características de audio y video.

Así, por ejemplo, cualquier computador portátil de gama media-alta que cumpla con una pantalla de 15,6" en resolución Full HD, memoria RAM de 16 GB, disco SSD de 1 TB en formato NVMe, procesador equivalente a un Intel Core i5 de 11ª generación y conectividad inalámbrica Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax) en configuración 2x2, con Bluetooth 5.3 o superior, se comporta de manera funcionalmente similar frente a las necesidades típicas de una administración municipal: ofimática intensiva, navegación en internet, videoconferencias, uso simultáneo de múltiples aplicaciones y trabajo prolongado en entornos de oficina o aula. Estas características permiten que la Entidad describa el bien prescindiendo de marcas o modelos específicos, concentrándose en variables de desempeño que pueden ser verificadas objetivamente, y que resultan comunes a distintos fabricantes. Lo mismo ocurre con el display interactivo: es posible fijar como mínimos el tamaño (75"), la resolución (UHD 4K), la integración de software colaborativo, las capacidades táctiles, el tipo de vidrio (templado antirreflejo), la presencia de parlantes integrados y las opciones de conectividad (USB, HDMI, Wi-Fi, Bluetooth), de forma tal que diferentes marcas puedan cumplir simultáneamente con la misma ficha técnica.

La barra de videoconferencia tipo “todo en uno”, diseñada para salas de reunión de tamaño mediano a grande, integra igualmente estándares de mercado: cámara con resolución HD o superior, micrófonos con patrón de captación definido y rango de alcance, altavoces con determinada potencia de salida, algoritmos de inteligencia artificial para autoencuadre y seguimiento del hablante, y compatibilidad con plataformas de videoconferencia ampliamente usadas. Estos atributos pueden describirse mediante parámetros mínimos como: resolución de imagen, ángulo de visión, rango de captación de audio, cantidad de micrófonos, potencia de los parlantes, número de puertos de conexión, protocolos soportados, etc. De este modo, la Entidad formula una especificación que no está atada a un fabricante, sino al nivel de servicio requerido para garantizar reuniones virtuales y sesiones híbridas en condiciones adecuadas de calidad de audio y video.

En todos estos casos, los bienes comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, de manera que los distintos oferentes pueden presentar equipos técnicamente equivalentes cumpliendo la misma ficha técnica mínima. Una vez verificado el cumplimiento de dichos parámetros, la diferenciación entre ofertas se concentra en el precio, que es precisamente la lógica que inspira el uso de la subasta inversa para la adquisición de bienes de características

técnicas uniformes: se eliminan las diferencias técnicas significativas y se habilita una puja a la baja basada exclusivamente en el valor económico ofrecido.

En segundo lugar, desde la perspectiva del mobiliario escolar y de oficina, el listado de bienes incluye mesas escolares individuales con sus respectivas sillas, sillas universitarias, puesto de trabajo para el docente, mesas redondas para reuniones o juego (o modulares), una mesa tipo L con capacidad para varias personas, muebles de sala tipo puff y un tablero acrílico cuadriculado con perfil en aluminio, entre otros. Se trata de mobiliario de uso masivo en instituciones educativas, bibliotecas, centros comunitarios, entidades públicas y empresas privadas, producido por una industria consolidada que ofrece líneas estandarizadas de pupitres, mesas, sillas y mobiliario escolar y de oficina.

Las especificaciones técnicas definidas en el estudio previo —rangos de dimensiones (ancho, fondo, altura), materiales para la estructura (tubo metálico con pintura electrostática, acero laminado o similar), materiales para los tableros (MDF, aglomerado con recubrimiento en melamina o fórmica, madera maciza), materiales para asientos y respaldos (polipropileno de alta densidad o laminados), tipo de acabados (superficie antirayaduras, fácil limpieza, resistencia a manchas), y condiciones ergonómicas básicas (altura del asiento, altura total de la silla, dimensiones adecuadas para población escolar o adulta)— son parámetros usuales de mercado, fácilmente verificables en catálogos, fichas técnicas y especificaciones comerciales de proveedores especializados en mobiliario escolar y de oficina.

Cualquier fabricante que elabore mobiliario escolar estándar puede suministrar mesas y sillas que se ajusten a esos rangos de medidas y materiales, sin que se le exijan diseños exclusivos, desarrollos a la medida o configuraciones singulares que rompan la homogeneidad del bien. Ello significa que la Entidad no está contratando un diseño arquitectónico o industrial original, sino adquiriendo bienes de uso común que responden a patrones ampliamente consolidados, como las mesas escolares rectangulares de 60–70 cm de ancho por 40–50 cm de fondo y altura entre 70–75 cm, o las sillas escolares con asiento a 40–45 cm del piso y altura total aproximada de 75–85 cm. Estas medidas, más que imponer un modelo único, delimitan un rango dentro del cual numerosos fabricantes ofrecen soluciones compatibles entre sí.

La doctrina de Colombia Compra Eficiente ha señalado expresamente que elementos como los pupitres escolares, mesas y sillas de aula constituyen ejemplos paradigmáticos de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por tratarse de productos que: (i) se encuentran disponibles de forma masiva en el mercado; (ii) son utilizados de manera indistinta por un gran número de entidades públicas (colegios, municipios, entidades educativas) y privadas; y (iii) responden a especificaciones técnicas estandarizables (dimensiones, materiales, acabados, resistencia, ergonomía básica). Estos mismos argumentos se trasladan sin dificultad a las sillas universitarias, al puesto de trabajo del docente, a las mesas de reunión y a los muebles tipo puff, pues todos ellos forman parte del mobiliario típico de espacios de formación, orientación pedagógica o reuniones de trabajo.

En tercer lugar, desde el punto de vista metodológico, los bienes objeto de este proceso permiten la construcción de fichas técnicas completas y detalladas, en estricto cumplimiento del Decreto 1082 de 2015. Dicho decreto exige que, para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante selección abreviada, el pliego de condiciones incorpore una ficha técnica por cada bien o grupo de bienes, que contenga al menos: (i) la clasificación del bien o servicio según el Clasificador de Bienes y Servicios; (ii) la identificación adicional requerida; (iii) la unidad de medida; (iv) la calidad mínima; y (v) los patrones de desempeño mínimos. En el presente proceso, cada ítem (computadores portátiles, display interactivo, barra de videoconferencia, mesas escolares, sillas universitarias, mesa tipo L, mesa redonda, tableros acrílicos, muebles tipo puff, puesto de trabajo para docente, etc.) puede asociarse a un código específico del Clasificador (UNSPSC), con unidad de medida “unidad”, especificaciones objetivas de calidad mínima y parámetros de desempeño cuantificables.

Por ejemplo, en el caso del computador portátil, la ficha técnica puede indicar: (a) código UNSPSC de computadores portátiles; (b) tamaño de pantalla (15,6"), resolución mínima (1920 x 1080), tipo de panel; (c) procesador mínimo (familia y generación equivalente a Intel Core i5 11ª gen), número de núcleos, frecuencia base y tecnología de ahorro de energía; (d) memoria RAM mínima de 16 GB,

tipo DDR4 o superior; (e) unidad de almacenamiento SSD de 1 TB tipo NVMe; (f) conectividad inalámbrica mínima (Wi-Fi 6, Bluetooth 5.3); (g) puertos mínimos (USB tipo A, USB tipo C, HDMI, conector de audio); (h) autonomía de batería suficiente para una jornada laboral típica; (i) cámara web con resolución mínima HD y micrófono integrado. Todos estos aspectos son MEASURABLE y comprobables por simple verificación de ficha técnica del fabricante, sin que dependa de valoraciones subjetivas.

De igual forma, para el mobiliario escolar, se puede construir una ficha técnica que precise: (a) el tipo de mesa o silla; (b) el rango de dimensiones permitidas (ancho, fondo, altura); (c) el material de la estructura (tipo de tubo metálico, calibre mínimo, tipo de recubrimiento); (d) el material de los tableros (MDF con espesor mínimo, aglomerado de determinada densidad, recubrimiento en melamina de cierto grosor, etc.); (e) la resistencia mínima a carga estática; (f) el tipo de acabado (antirayaduras, lavable, resistente a manchas); (g) el color o gama de colores permitidos (si ello es relevante para la uniformidad del aula); y (h) el estándar mínimo de ergonomía (altura del asiento, inclinación del espaldar). Estos parámetros también son verificables objetivamente, de forma que la evaluación técnica se reduce a constatar si el bien “cumple” o “no cumple” la ficha, sin necesidad de ponderaciones complejas ni juicios de valor discrecionales.

En cuarto lugar, las condiciones descritas permiten afirmar que se satisface el criterio de común utilización y pluralidad de oferentes. Los equipos TIC mencionados y el mobiliario escolar y de oficina son bienes requeridos por la mayoría de entidades públicas del país (alcaldías, secretarías de educación, instituciones educativas, bibliotecas, centros culturales, oficinas administrativas, etc.), así como por un número significativo de empresas y organizaciones privadas. La experiencia demuestra que en el mercado existen múltiples proveedores nacionales y distribuidores de marcas internacionales que ofrecen, de manera habitual, computadores portátiles con las especificaciones indicadas, pantallas interactivas de 75" UHD 4K con capacidades táctiles, barras de videoconferencia de gama media/alta, mobiliario escolar y de oficina con las dimensiones y materiales señalados, y tableros acrílicos cuadriculados con perfilería en aluminio.

Esta pluralidad de oferentes configura un mercado competitivo en el cual, una vez fijadas las especificaciones mínimas impersonales, varios proveedores pueden satisfacer integralmente la ficha técnica. En consecuencia, la Entidad no enfrenta una situación de monopolio o de dependencia de una sola marca, sino un escenario típico de bienes homogéneos con variaciones de precio y marcas, que es precisamente el contexto para el cual el legislador concibió la subasta inversa como mecanismo de selección. La subasta inversa solo es viable, y cumple su finalidad de maximizar la eficiencia del gasto público, cuando las ofertas se pueden comparar sobre la base de un mismo estándar técnico y el único factor de competencia es el precio.

En quinto lugar, resulta relevante resaltar la coherencia entre la naturaleza de los bienes y el mecanismo de selección escogido – subasta inversa. El Decreto 1082 de 2015, al regular la selección abreviada para bienes y servicios de características técnicas uniformes, establece en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes la obligación de incorporar fichas técnicas y fija el procedimiento de la subasta inversa, en el que, una vez verificado el cumplimiento de requisitos habilitantes y técnicos, la competencia se desarrolla mediante lances sucesivos a la baja hasta obtener la oferta económica más favorable para la Entidad.

La propia doctrina de Colombia Compra Eficiente ha enfatizado que la utilización de la subasta inversa no está determinada por la cuantía del proceso, sino por la naturaleza homogénea de los bienes o servicios. De hecho, los conceptos técnicos expedidos por dicha Agencia reiteran que la subasta inversa se concibió específicamente para procesos de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, precisamente porque en ellos es posible igualar las condiciones técnicas de las ofertas a través de la ficha y permitir que el único criterio de evaluación sea el precio. Esta comprensión armoniza con la estructura de la Ley 1150 de 2007, según la cual las causales de selección abreviada se organizan en función de la naturaleza del objeto, las circunstancias de la contratación o la cuantía, correspondiendo a la Entidad escoger aquella que mejor refleje el caso concreto.

En este contexto, aunque el valor estimado del contrato pueda ubicarse dentro de los rangos de menor cuantía, el factor que verdaderamente define la modalidad no es la cuantía sino la homogeneidad técnica y el carácter de uso común de los bienes. Por ello, resulta más ajustado a la

ley y más coherente con la doctrina de la Agencia adoptar la causal del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (bienes de características técnicas uniformes) y aplicar el procedimiento de subasta inversa regulado en los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en vez de utilizar la causal de selección abreviada por menor cuantía, que centra su justificación en el monto del contrato.

Finalmente, a la luz de todo lo expuesto, se concluye que los bienes objeto del presente proceso (equipos de cómputo, display interactivo, barra de videoconferencia, tablero acrílico, mobiliario escolar y de oficina variado) cumplen integralmente con los criterios legales y doctrinales para ser calificados como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, dado que: (i) pueden describirse mediante fichas técnicas con especificaciones objetivas, impersonales y verificables; (ii) comparten patrones de desempeño y calidad homogéneos que permiten agruparlos como bienes y servicios homogéneos para su adquisición; (iii) son utilizados de manera común y generalizada por entidades públicas y privadas en contextos similares; (iv) existen múltiples oferentes que los suministran bajo los mismos estándares; y (v) una vez superados los requisitos habilitantes y técnicos, la competencia entre ofertas puede concentrarse exclusivamente en el precio.

Por estas razones, resulta jurídicamente procedente y técnicamente adecuado que el Municipio de Angelópolis adelante este Proceso de Contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada – adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, al amparo del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2 y concordantes del Decreto 1082 de 2015, garantizando con ello el respeto a los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y libre concurrencia que rigen la contratación estatal.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

El valor total estimado del contrato asciende a la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($82.810.340,33 M/CTE), IVA incluido.

Este valor se obtiene de la sumatoria de los valores parciales de cada ítem de dotación, calculados a partir del precio unitario de cada elemento (incluido IVA) multiplicado por la cantidad requerida en el presente proceso de selección.

Para la elaboración del presupuesto oficial, el Municipio de Angelópolis se basó en los resultados del análisis del sector y del estudio de mercado, utilizando valores unitarios obtenidos directamente de las condiciones actuales del mercado, soportados en tres (3) cotizaciones allegadas por potenciales proveedores de los bienes objeto de contratación. Estos valores se consolidaron, depuraron y promediaron con el fin de asegurar que el presupuesto oficial refleje un costo razonable y acorde con la realidad del mercado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre estudios y documentos previos.

En desarrollo de dicho estudio, la Entidad definió valores unitarios “techo” para cada ítem de la dotación, los cuales hacen parte integral del presupuesto oficial y constituyen el límite máximo aceptable en la oferta económica de los proponentes. En consecuencia, ninguna propuesta podrá superar los valores unitarios techo establecidos por la Entidad, so pena de configurar una causal de rechazo no subsanable, sin perjuicio de los mecanismos de mejora de precios que se apliquen en la etapa de subasta inversa, cuando a ello haya lugar.

Asimismo, se informa que cualquier interesado podrá consultar los impuestos, retenciones, estampillas y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración y ejecución de este contrato directamente ante la Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis, como dependencia competente para determinar, liquidar y recaudar dichos conceptos, de conformidad con la normativa tributaria y fiscal vigente en el orden nacional y territorial.

Para la determinación del valor estimado del contrato, el Municipio de Angelópolis adelantó un análisis de precios de mercado, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, mediante la solicitud, recolección y estudio de tres (3) cotizaciones obtenidas de proveedores con experiencia demostrable en el suministro de bienes similares.

El objeto contractual corresponde a la dotación tecnológica y al fortalecimiento de competencias en TIC en el Municipio de Angelópolis, incluyendo equipos, dispositivos y mobiliario asociado, razón por la cual el estudio de mercado se orientó a identificar precios vigentes y representativos para este tipo de bienes y servicios estandarizados, usualmente comercializados como productos de características técnicas uniformes.

El análisis comparativo de las cotizaciones recibidas permitió establecer precios promedio de referencia para cada uno de los componentes de la dotación, los cuales sirven de soporte técnico y económico al valor estimado del contrato y a la razonabilidad del presupuesto oficial, garantizando que el monto definido por la Entidad resulte proporcional, ajustado a mercado y coherente con los principios de planeación, transparencia y economía que rigen la contratación estatal.

6.1. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Angelópolis pagará el valor del presente contrato mediante un solo pago, de acuerdo con el suministro efectivamente realizado, verificado y aprobado por la entidad contratante a través de la supervisión designada.

Para efectos del trámite del pago, el contratista deberá presentar ante la entidad contratante, como mínimo, los siguientes documentos:

i. Factura electrónica de venta, debidamente expedida, en la que se discrimine de manera detallada el suministro efectuado por cada elemento e ítem contratado.
ii. Certificación de recibido a satisfacción del suministro, suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste que la entrega fue realizada en su totalidad y en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato y sus anexos.
iii. Constancia del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, correspondiente al período en que se causó la obligación, de conformidad con la normatividad vigente.
iv. Certificación sobre el cumplimiento de la cuota de aprendizaje, si resultare aplicable según la naturaleza y características del contratista, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Los pagos se efectuarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguientes a la entrega efectiva y recibo a satisfacción del suministro y a la radicación completa de la factura electrónica y de la totalidad de los documentos y soportes exigidos para el pago.

No obstante, cuando por razones de cierre y apertura del presupuesto el pago deba tramitarse como cuenta por pagar, se seguirá lo dispuesto en la Circular Interna 005 de 2025, pudiendo efectuarse el pago hasta el diez (10) de febrero de la vigencia 2026, siempre que el contratista haya presentado en debida forma y oportunidad la factura electrónica y todos los documentos requeridos para el trámite.

En caso de que existan errores en la facturación o falten documentos o soportes, el término para el pago comenzará a contarse a partir del momento en que el contratista subsane totalmente dichas inconsistencias y radique en debida forma la documentación completa ante la entidad.

Cualquier demora en el pago ocasionada por inconsistencias en los documentos aportados por el contratista, por la falta de entrega oportuna de los soportes exigidos o por incumplimientos en la ejecución del suministro será de responsabilidad exclusiva del contratista y no dará lugar al reconocimiento de intereses, indemnizaciones ni compensación alguna por parte del Municipio de Angelópolis, sin perjuicio de las disposiciones de orden legal que resulten imperativas sobre el particular.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES.

En armonía con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en desarrollo de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para participar en el presente proceso de Selección Abreviada – adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante subasta inversa, los proponentes deberán cumplir íntegramente con los requisitos habilitantes

establecidos en el pliego de condiciones:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Experiencia	Habilitado / No habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado / No habilitado
Capacidad Organizacional	Habilitado / No habilitado
Resultado final	**Cumple / No cumple**

La verificación de estos requisitos estará a cargo de los integrantes del comité evaluador, quienes determinarán si cada proponente se encuentra habilitado o no habilitado frente a dichas condiciones. La evaluación se realizará bajo un criterio de “cumple / no cumple”, de manera que el incumplimiento de cualquiera de los requisitos habilitantes dará lugar a la exclusión del proponente del proceso.

En consecuencia, únicamente los proponentes que resulten habilitados en esta etapa podrán participar en la audiencia de subasta inversa, de conformidad con el marco normativo vigente y con lo previsto en los documentos del proceso contractual.

7.2. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

7.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica constituye un requisito habilitante indispensable que todo proponente debe acreditar para participar válidamente en el presente proceso contractual. Su finalidad es garantizar que quien presenta la oferta cuenta con la legitimidad y la competencia legal necesarias para obligarse contractualmente frente a una entidad estatal. En consecuencia, para considerar una propuesta jurídicamente habilitada, se verificará que la oferta haya sido presentada cumpliendo las siguientes condiciones, debidamente soportadas en la documentación que debe aportar el proponente:

		DESCRIPCIÓN
JURÍDCOS	1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente.
	2	Copia de la Cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras. PJ o RL o PN
	3	Libreta militar del RL.
	4	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN.
	5	Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado del Registro Mercantil en caso de ser comerciante. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
	6	Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con fecha de generación no superior a tres meses al momento de presentar la propuesta. Nota: Presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del Oferente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, además deberán tramitar ante la DIAN y anexar a la oferta su propio NIT; toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto a sus obligaciones como agentes de retención.
	7	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive
	8	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)
	9	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha

		representación.
LEGALES	10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	11	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a 30 días meses al momento de presentar la propuesta.
	12	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	13	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	14	Certificado de Antecedentes por delitos sexuales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	15	Certificado del registro de deudores alimentarios moros -REDAM- del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	16	Cumplimiento de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales (requisito habilitante) Personas jurídicas (PJ). Deberán acreditar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) respecto de todos sus empleados. La acreditación se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo) o, en su defecto, por el Representante Legal. a certificación deberá cubrir los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso y estar **expedida dentro de los quince (15) días previos a dicha fecha. Deberá anexarse soporte de pago (p. ej., planillas PILA y comprobantes) correspondiente al período certificado. Personas naturales (PN). Deberán acreditar el pago de sus aportes como independientes al SSI (salud y pensión) y su afiliación y pago a la ARL según el nivel de riesgo de la actividad. La acreditación se hará mediante: Planillas PILA pagadas y comprobantes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. Si la persona natural tiene empleados a su cargo, además deberá acreditar el pago de parafiscales (Cajas, ICBF, SENA) y SSI de sus trabajadores por el mismo período, adjuntando planillas PILA y comprobantes.
	17	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	18	Copia de la Tarjeta Profesional del(a)Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	19	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta
FINANCIEROS	20	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE RUP vigente y actualizado con una expedición no mayor a treinta (30) días.
	21	Certificación bancaria
	22	Paz y salvo fiscal expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis.
ANEXOS	23	Anexo 02 Anexo 03 Anexo 04
	24	Garantía de seriedad de la oferta.

7.2.2. EXPERIENCIA.

Para acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección, se considerará hábil el proponente que aporte hasta dos (2) contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto y/o alcance tenga relación directa con el objeto de la convocatoria, y que por lo menos uno de ellos haya sido celebrado con entidades públicas, y por lo menos uno de ellos sea por un valor superior a 2,5 veces el valor del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los contratos deberán estar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en por lo menos 4 de los siguientes códigos:

Nº	CÓDIGO	CLASE
1	52161500	Equipos audiovisuales
2	90111602	Instalaciones para videoconferencias
3	4411905	Tablero de borrado en seco o accesorios

4	56111800	Sillas y mesas
5	56112200	Superficies de trabajo
6	56111500	Muebles modulares
10	43211508	Computador personal

Para la verificación de la experiencia, el proponente deberá adjuntar certificaciones expedidas por la entidad contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato (cuando aplique).
- Nombre o razón social de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Descripción del alcance o actividades ejecutadas.
- Valor ejecutado del contrato.
- Plazo de ejecución, indicando fechas de inicio y finalización.
- Fecha de recibo a satisfacción.
- Porcentaje de participación, en caso de haber actuado en consorcio o unión temporal.
- Nombre, cargo y firma del funcionario que expide la certificación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato o documentos soporte que permitan complementarla.

Cuando el proponente haya participado en los contratos como integrante de un contratista plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), la experiencia será reconocida en proporción al porcentaje de participación, el cual deberá estar expresamente indicado.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia propia del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal. No se aceptará experiencia de sociedades controlantes, subordinadas o filiales distintas al proponente directamente involucrado.

Para acreditar la experiencia se deberá diligenciar el Anexo 06.

7.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

Atendiendo lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de las condiciones financieras de los proponentes se realizará exclusivamente con la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar vigente y actualizado, con base en los estados financieros al 31 de diciembre de 2024.

La aplicación de los criterios para la verificación de la capacidad financiera se realizará conforme al Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente en su versión más actualizada, el cual será aplicable a todos los proponentes, sean estas personas naturales, jurídicas o grupos de proponentes (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura).

En particular, cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberán cumplir los requisitos financieros conforme a los criterios específicos establecidos en dicho Manual.

Adicionalmente, todos los interesados en participar en este proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), para que la entidad contratante pueda realizar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

A continuación, se muestran los indicadores de la capacidad financiera exigidos para los proponentes:

Indicador	Valor exigido
Índice de liquidez	Mayor o igual 7
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,15

7.2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Atendiendo lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de las condiciones de la capacidad organizacional de los proponentes se realizará exclusivamente con la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar vigente y actualizado, con base en los estados financieros al 31 de diciembre de 2024.

La aplicación de los criterios para la verificación de la capacidad organizacional se realizará conforme al Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente en su versión más actualizada, el cual será aplicable a todos los proponentes, sean estas personas naturales, jurídicas o grupos de proponentes (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura).

En particular, cuando el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberán cumplir los requisitos de la capacidad organizacional conforme a los criterios específicos establecidos en dicho Manual.

Adicionalmente, todos los interesados en participar en este proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), para que la entidad contratante pueda realizar la verificación de los requisitos habilitantes de la capacidad organizacional, conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

A continuación, se muestran los indicadores de la capacidad organizacional exigidos para los proponentes:

Indicador	Valor exigido
Rentabilidad del activo	Mayor o igual 0,8
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,8

7.3. OFERTA ECONOMICA

Cada proponente deberá presentar, antes de la hora de cierre del proceso, su propuesta económica inicial utilizando el formato establecido por la entidad (“Propuesta u Oferta Económica”), debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.

El valor de la propuesta deberá expresarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos) e incluir todos los impuestos, tasas, tarifas, contribuciones, descuentos, costos directos e indirectos necesarios para la adecuada y completa ejecución del objeto contractual. Cualquier error u omisión en estos cálculos será de exclusiva responsabilidad del proponente y no dará lugar a ajustes posteriores. Los precios ofertados no estarán sujetos a reajuste alguno, por lo que el proponente deberá prever posibles variaciones de mercado.

La oferta económica deberá ser coherente con la modalidad de pago establecida y contemplar la totalidad de los ítems requeridos, detallando claramente sus características principales y unidades de medida. La propuesta no podrá superar el valor total del presupuesto oficial ni los valores unitarios de referencia establecidos por la entidad con base en los estudios de mercado; en caso de exceder alguno de estos valores, la propuesta será rechazada.

Para la verificación del cumplimiento de los valores por ítem, el Municipio sumará los valores unitarios de cada propuesta; la propuesta que arroje el menor valor total se considerará la oferta económica más baja y constituirá el precio de partida de la subasta inversa. Durante el desarrollo de la subasta, los proponentes habilitados podrán mejorar sus ofertas mediante la presentación de lances decrecientes frente a dicho valor, sin modificar cantidades ni especificaciones técnicas, y siempre dentro del límite del presupuesto oficial y de los valores unitarios de referencia. La adjudicación se realizará a la oferta que, cumpliendo la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas, resulte con el menor valor económico obtenido en la subasta inversa.

7.3.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos de calificación, se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica, o en su defecto, el que resulte de la corrección aritmética realizada por la entidad. Esta corrección solo procederá en los siguientes casos:

- **i.** Cuando existan errores derivados de operaciones aritméticas incorrectas en el formulario de la propuesta económica.
- **ii.** Cuando se requiera ajuste al peso, ya sea por exceso o defecto, conforme a lo siguiente: si la fracción decimal es igual o superior a 0,5 se aproximará por exceso al número entero siguiente; si es inferior, se aproximará por defecto al número entero anterior.
- **iii.** En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el valor total, prevalecerán los valores unitarios, incluidos los impuestos (cuando apliquen), para efectos de validación y ajustes aritméticos. Esta corrección no se considerará una modificación de la propuesta, sino una verificación técnica.
- **iv.** Si el proponente no discrimina el IVA en los ítems en los que legalmente deba aplicarse, la entidad entenderá que este se encuentra incluido en el valor total ofertado.

7.3.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA

- **i.** La propuesta será rechazada en los siguientes casos relacionados con la oferta económica:
- **ii.** Cuando no se presente la propuesta económica en el formato establecido, debidamente diligenciado y firmado.
- **iii.** Cuando el diligenciamiento sea incompleto, incorrecto o se omita alguno de los ítems exigidos.
- **iv.** Cuando la propuesta verificada o corregida supere el valor total del presupuesto oficial o los valores unitarios máximos establecidos en el estudio de mercado.
- **v.** Cuando se presenten valores condicionados o sujetos a ajustes, o la propuesta incluya condiciones restrictivas.
- **vi.** Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.
- **vii.** Cuando se omita la descripción clara de los elementos o servicios ofertados.
- **viii.** Cuando no se contemple en la propuesta económica todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Los estimativos técnicos y económicos realizados por los proponentes deberán estar alineados con los documentos del proceso, incluyendo todas las condiciones técnicas, contractuales y riesgos asumidos por el contratista.

8. PROCESO DE SUBASTA INVERSA.

La subasta inversa que hace parte del presente Proceso de Selección Abreviada se adelantará con sujeción a los artículos 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, a los manuales y guías de uso del SECOP II expedidos por Colombia Compra Eficiente y a las siguientes reglas particulares:

8.1. GESTIÓN DEL PROCESO EN SECOP II.

El proceso se crea y gestiona en el SECOP II bajo la modalidad “Selección Abreviada con Subasta Inversa”, mediante pliego electrónico de condiciones con los respectivos anexos. En la plataforma se publican el pliego borrador, el pliego definitivo, el cronograma, las adendas, el informe de verificación de requisitos habilitantes, el acto de habilitación, el informe del resultado de la subasta, el acto de adjudicación y demás documentos del proceso, de acuerdo con las funcionalidades previstas en los manuales oficiales de la ANCP–Colombia Compra Eficiente.

8.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN SECOP II.

Cada proponente presentará su oferta a través del SECOP II, utilizando los formatos electrónicos habilitados por la Entidad. La oferta contendrá dos partes:

- **a)** Documentos de capacidad jurídica, financiera, experiencia y demás requisitos habilitantes, así como la acreditación del cumplimiento de la ficha técnica.
- **b)** Propuesta económica inicial (lista de precios y/o formato de oferta económica anexo), con precios unitarios y valor total, en pesos colombianos, incluyendo todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos necesarios para la ejecución del contrato.

8.3. INFORME Y ACTO DE HABILITACIÓN.

La Entidad evaluará la primera parte de las ofertas y publicará en SECOP II el informe de verificación de requisitos habilitantes, indicando qué proponentes cumplen la ficha técnica y se encuentran habilitados. Vencido el término para observaciones y resueltas estas, se expedirá y publicará en SECOP II el acto administrativo de habilitación definitiva.

8.4. DETERMINACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA SUBASTA.

- Habrá lugar a subasta inversa cuando existan, por lo menos, dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan la ficha técnica.

Si solo existe un (1) oferente habilitado, que cumpla la ficha técnica y cuya oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá adjudicarle directamente el contrato, caso en el cual no se realizará la subasta inversa y así se dejará constancia en el expediente del proceso en SECOP II.

8.5. DETERMINACIÓN DEL PRECIO DE PARTIDA

Con la información económica registrada por los proponentes en SECOP II, la Entidad verificará el cumplimiento de los valores por ítem y sumará los valores unitarios de cada propuesta. La oferta que arroje el menor valor total se considerará la oferta económica más baja y constituirá el precio de partida de la subasta inversa. Este valor se anunciará en la audiencia de subasta y se documentará posteriormente en el acta que se cargará al proceso en SECOP II.

8.6. MODALIDAD PRESENCIAL, LUGAR, FECHA Y HORA.

El evento de subasta se desarrollará de manera presencial, al amparo de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales de SECOP II que permiten adelantar el proceso en la plataforma sin utilizar el módulo de subasta electrónica. La subasta se llevará a cabo en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Angelópolis (Antioquia), en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso y el pliego de condiciones; **11/12/2025 a las 08:01 horas.** La convocatoria, agenda y cualquier modificación a esta fecha u hora se publicarán oportunamente en el SECOP II dentro del expediente del proceso.

8.7. DESARROLLO DE LA SUBASTA Y LANCES.

a) La subasta iniciará con el precio de partida definido en el numeral 6.5.

b) Los oferentes habilitados podrán presentar lances decrecientes de manera verbal o escrita, según se establezca al inicio de la audiencia, dentro de los periodos de tiempo que la Entidad anunciará, respetando la periodicidad de tres (3) minutos por ronda.

c) Cada lance deberá mejorar el valor total de la oferta vigente del proponente en, por lo menos, el uno por ciento (1 %), que se fija como margen mínimo de mejora.

d) Los lances solo podrán consistir en la disminución del valor total de la oferta; no se podrán modificar cantidades, ficha técnica ni demás condiciones ofrecidas en SECOP II

8.8. RESERVA DE IDENTIDAD Y REGISTRO EN SECOP II.

Durante el desarrollo de la subasta, la Entidad podrá identificar a los oferentes mediante códigos o números, a fin de preservar la reserva de la identidad de cada postor frente a los demás, hasta el momento de la adjudicación. El desarrollo de la audiencia, los lances presentados y el lance ganador se consignarán en un acta de subasta, que será firmada por los asistentes y cargada como documento del proceso en SECOP II.

8.9. CIERRE DE LA SUBASTA Y AUSENCIA DE LANCES.

a) La subasta terminará cuando, dentro de un período de tres (3) minutos habilitado para lances, no se presenten nuevas mejoras.

b) Si ningún oferente presenta lances durante la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo en SECOP II.

c) Si se presentan lances, al cierre se identificará el lance más bajo, que servirá de base para la adjudicación.

d) Se harán los lances necesarios hasta la respectiva adjudicación.

8.10. EMPATES.

Si al finalizar la subasta se presenta empate en el valor del lance más bajo entre dos o más oferentes, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, dejando constancia en el acta y en SECOP II.

8.11. ADJUDICACIÓN EN SECOP II.

Concluida la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al oferente que, cumpliendo todos los requisitos habilitantes y la ficha técnica, haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, que se publicará en SECOP II, se indicarán los oferentes participantes, el valor del último lance presentado por cada uno de ellos y el valor final adjudicado.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia.
- Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

9.1. RIESGOS IMPREVISIBLES.

En el marco de la contratación estatal, se consideran riesgos no previsibles aquellos que, por su naturaleza extraordinaria, imprevisible y ajena a la voluntad de las partes, escapan al control de estas y afectan el cumplimiento normal del objeto contractual. Estos riesgos incluyen, entre otros:

- Fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo definido por el artículo 64 del Código Civil colombiano, como hechos irresistibles e imprevisibles.}
- Hechos de terceros ajenos al contratista o a la administración que interrumpan o imposibiliten la ejecución del contrato, como por ejemplo los paros o actos terroristas.
- Eventos como desastres naturales, sismos, inundaciones, incendios de gran magnitud, epidemias, pandemias, actos terroristas, guerras, asonadas, disturbios o alteraciones graves del orden público, que afecten directa y sustancialmente la ejecución del contrato.

Conforme a los principios de equilibrio económico del contrato y de riesgo compartido, consagrados en los artículos 4, 5 y 14 de la Ley 80 de 1993, estos eventos deberán ser evaluados por la entidad contratante para determinar:

- Si existe una afectación sustancial e inevitable sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- Si procede una modificación del contrato, la suspensión temporal o, en casos extremos, su terminación anticipada.

El contratista deberá informar de manera inmediata y documentada la ocurrencia de cualquiera de estos eventos, allegando pruebas que demuestren la imposibilidad de cumplir con sus obligaciones por causa de fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero. La omisión en la notificación oportuna podrá comprometer su responsabilidad.

Es claro que estos riesgos no eximen automáticamente al contratista de responsabilidad, sino que serán objeto de análisis conforme a la normativa vigente y a los principios de razonabilidad, proporcionalidad, equilibrio contractual y debido proceso.

9.2. RIESGOS PREVISIBLES.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, así como los compromisos adquiridos por las partes, se adjunta matriz de riesgos en la cual se establece el análisis de los riesgos.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	CONTRATISTA (%)	MUNICIPIO (%)	MITIGACIÓN
1	*ESPECÍFICO*	*INTERNO*	*EJECUCIÓN*	*OPERACIONAL*	Variación de las condiciones de prestación del servicio o de los elementos ofrecidos por decisión unilateral del contratista.	Incumplimiento de obligaciones contractuales, retrasos en la entrega, posibles sanciones, afectación en la calidad y oportunidad del servicio.	100%	0%	Supervisión minuciosa del contrato; exigencia de cumplimiento estricto de la ficha técnica y de la oferta; aplicación de cláusulas sancionatorias y del art. 86 de la Ley 1474 de 2011 según corresponda; exigencia y ejecución, cuando haya lugar, de la póliza de cumplimiento con amparos de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y de la calidad del servicio.
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN – EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Escasa disponibilidad en el mercado de algunas referencias ofertadas o imposibilidad del contratista para obtenerlas oportunamente.	Retrasos en la entrega, incumplimiento del cronograma, necesidad de reajustar referencias dentro de los rangos permitidos sin afectar la calidad ni las especificaciones técnicas.	100%	0%	Verificación previa de la disponibilidad en el mercado por parte del contratista; exigencia de respaldo del fabricante o mayorista; supervisión técnica de las equivalencias propuestas; cláusulas claras sobre sustituciones permitidas sin disminuir calidad; póliza de cumplimiento y correcto funcionamiento de los bienes; aplicación de sanciones por retrasos injustificados.
3	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN – EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Calidad insuficiente de los equipos y bienes suministrados, que no cumplen especificaciones técnicas ni estándares de desempeño requeridos.	Rechazo de los bienes, incumplimiento contractual, afectación de la operación del Aula TIC, necesidad de reposición y posibles sobrecostos para el contratista.	100%	0%	Descripción detallada de la ficha técnica; revisión documental (fichas, certificados, manuales); pruebas de funcionamiento en la entrega; pagos solo previa verificación de calidad; exigencia y eventual ejecución de la póliza de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y del servicio de instalación; procesos sancionatorios en caso de incumplimiento.

4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Desatención o desacato a las observaciones e instrucciones de la supervisión del contrato.	Mala prestación del servicio, incumplimiento de plazos, deficiencias en la instalación y funcionamiento del Aula TIC, posibles sanciones y modificaciones contractuales.	100%	0%	Designación de supervisión idónea; actas de requerimientos y seguimiento; condicionamiento de pagos al acatamiento de observaciones; aplicación de cláusulas sancionatorias; póliza de cumplimiento con amparo de calidad del servicio; en casos reiterados, declaratoria de incumplimiento y terminación anticipada del contrato.
5	GENERAL	INTERNO Y EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento o demoras en la ejecución de las obligaciones contractuales (suministro, instalación, configuración y puesta en marcha).	Retrasos en la entrada en operación del Aula TIC, afectación a la comunidad educativa, posibles reclamaciones y sanciones, riesgo de pérdida de vigencias presupuestales.	100%	0%	Cronograma detallado y aprobado; requerimientos formales desde la supervisión; pagos condicionados a entregas efectivas; actas de avance; aplicación de multas e imposición de sanciones; ejecución de la póliza de cumplimiento con amparo de cumplimiento del contrato, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y de la calidad del servicio de instalación.
6	GENERAL	INTERNO Y EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No pago oportuno de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista y/o su personal.	Incumplimiento legal, posibles sanciones administrativas y fiscales, suspensión de actividades, riesgos laborales para el personal que ejecuta el contrato.	100%	0%	Exigencia de soportes de seguridad social y parafiscales como requisito para pago; supervisión y revisión documental; incorporación de cláusula de cumplimiento de obligaciones laborales; aviso y queja ante UGPP cuando corresponda; póliza de cumplimiento que ampare obligaciones laborales si se pacta; suspensión de pagos hasta subsanar la situación.
7	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN – EJECUCIÓN	CONTRACTUAL	Variación unilateral por el contratista de las condiciones técnicas ofertadas (marcas, modelos, capacidades) sin autorización de la entidad.	Incumplimiento de especificaciones, riesgo de menor calidad o desempeño, necesidad de reposición o ajustes, posibles controversias contractuales.	100%	0%	Ficha técnica clara y objetiva; exigencia de justificación y autorización previa para equivalencias; supervisión técnica rigurosa; aplicación de sanciones e, incluso, terminación por incumplimiento; ejecución de la póliza de cumplimiento y de calidad y correcto funcionamiento de los bienes cuando proceda.

8	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	CONTRACTUAL	Modificación tardía o reiterada de estudios previos y/o especificaciones técnicas por parte de la entidad.	Demoras en la apertura del proceso, eventuales ajustes en el cronograma, riesgo de desierta la licitación o disminución de la participación de oferentes.	0%	100%	Planeación oportuna y completa; revisión interinstitucional de estudios previos; validación técnica antes de publicar pliegos; uso ordenado de adendas dentro de los términos de ley; seguimiento al cronograma; incorporación de este riesgo en la matriz como riesgo a cargo de la entidad, con posibilidad de acudir al restablecimiento del equilibrio económico cuando afecte al contratista.
9	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN – EJECUCIÓN	CONTRACTUAL / FINANCIERO	Cambios normativos o de legislación tributaria que afecten la estructura de costos o el valor del contrato.	Necesidad de ajustar el valor o las condiciones económicas del contrato para adecuarlas a la nueva normativa; posibles impactos en la rentabilidad del contratista o en el presupuesto municipal.	0%	100%	Seguimiento permanente a normas expedidas por autoridades competentes; revisión jurídica y financiera ante cambios normativos; aplicación de cláusulas de restablecimiento del equilibrio económico cuando haya rompimiento grave y comprobado; ajustes contractuales por mutuo acuerdo; revisión de la póliza de cumplimiento, sin trasladar al contratista riesgos normativos que no le son atribuibles.
10	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de coordinación interinstitucional entre dependencias municipales (Planeación, TIC, Educación, Hacienda, etc.) para el desarrollo del proyecto.	Demoras en la ejecución del contrato, retrasos en actas de recibo, aplazamientos en la entrada en operación del Aula TIC, posibles reclamos del contratista.	50%	50%	Diseño y adopción de un cronograma concertado entre dependencias; designación de responsable institucional (supervisor) que articule las áreas; realización de comités de seguimiento; actas de acuerdos y compromisos; ajuste oportuno de trámites internos; coordinación con el contratista para no afectar el cumplimiento; exigencia de póliza de cumplimiento frente a la parte del riesgo atribuible al contratista.

11	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Demoras en la aprobación o en la realización del pago del suministro por parte del Municipio.	Retrasos en el flujo de caja del contratista, posible afectación a la ejecución, eventual reclamación económica o intereses moratorios, riesgo de suspensión de actividades por el contratista.	0%	100%	Programación oportuna de recursos y PAC; verificación previa de requisitos para evitar devoluciones; fortalecimiento de los procedimientos internos de pago; cronograma de facturación y pago; atención rápida a requerimientos del contratista; reconocimiento de intereses moratorios cuando haya lugar conforme a la ley; esto como riesgo previsiblemente asumido por la entidad, sin afectar la póliza de cumplimiento del contratista.
12	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en la instalación, configuración o puesta en marcha de los equipos, que impidan el funcionamiento integral del Aula TIC / coworking.	Reprocesos, retrasos en la entrada en operación, posible deterioro de equipos, insatisfacción de usuarios, riesgo de reclamaciones y sanciones contractuales.	100%	0%	Incluir instalación y puesta en marcha como obligación específica; revisión de protocolos de instalación; realización de pruebas integrales en sitio; actas de entrega con pruebas de funcionamiento; capacitación básica al personal designado; pagos contra acta de instalación y funcionamiento; póliza de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y de la calidad del servicio de instalación.
13	ESPECÍFICO	INTERNO Y EXTERNO	EJECUCIÓN (PREVIA ENTREGA)	OPERACIONAL / PATRIMONIAL	Pérdida, daño o hurto de equipos antes de su entrega y legalización en el inventario municipal.	Necesidad de reposición de equipos, retrasos en la entrega e instalación, incremento de costos para el contratista, afectación al cronograma del proyecto.	100%	0%	Establecer claramente que la custodia de los equipos hasta el recibo a satisfacción está a cargo del contratista; exigencia de seguros o amparos adecuados dentro de la póliza de cumplimiento y correcto funcionamiento (cuando aplique); supervisión de condiciones de transporte y almacenamiento; entrega directa en la sede del Aula TIC con acta y verificación física y de seriales.

14	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	TÉCNICO / OPERACIONAL	Deficiencias en la capacitación al personal designado por el Municipio para el uso de los equipos y herramientas del Aula TIC / coworking.	Uso inadecuado de los equipos, subutilización de la tecnología, mayor dependencia del contratista para soporte, riesgos de daño por mal manejo y disminución del impacto del proyecto.	100%	0%	Incluir capacitación básica como obligación contractual; programación de sesiones en horario acordado; elaboración de actas de capacitación y listas de asistencia; entrega de guías de uso y manuales; supervisión de la calidad de la capacitación; reconocimiento de la póliza de cumplimiento frente al adecuado cumplimiento de esta obligación, vinculada a la calidad del servicio prestado.

10. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

La presentación de la garantía de cumplimiento en original a la Entidad se debe hacer dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. En Caso de que no se allegue en dicho término sin la debida justificación, se iniciará el proceso por incumplimiento.

Para la ejecución del contrato las garantías deberán tener los siguientes amparos y suficiencias:

10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad. Esta garantía podrá constituirse como contrato de seguro o fiducia o patrimonio autónomo y tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Beneficiario y asegurado.
Cumplimiento general del contrato. Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	*Asegurado:* Municipio de Angelópolis. *Beneficiario:* Municipio de Angelópolis.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Plazo del contrato y un (1) año más	Treinta por ciento	*Asegurado:* Municipio de Angelópolis.

Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 7° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.		(30%) del valor total del contrato.	*Beneficiario:* Municipio de Angelópolis.
Calidad del servicio Esta garantía debe contener los amparos señalados en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo del contrato y seis (6) meses.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	*Asegurado:* Municipio de Angelópolis. *Beneficiario:* Municipio de Angelópolis.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO CONTRACTUAL ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Para determinar si el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa está cubierto por algún acuerdo comercial suscrito por Colombia, se aplicó la metodología prevista en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, que exige verificar, en ese orden: (i) si la entidad está incluida en la lista de entidades cubiertas; (ii) si el valor del proceso supera el umbral aplicable; y (iii) si el objeto del contrato no se encuentra dentro de alguna de las excepciones del respectivo acuerdo.
Colombia Compra Eficiente

De conformidad con dicho Manual, los municipios –incluido el Municipio de Angelópolis– se consideran, en principio, entidades cubiertas por varios acuerdos comerciales (Alianza del Pacífico, Chile, Costa Rica, Estados AELC, Unión Europea, Israel, Triángulo del Norte, entre otros), salvo las excepciones puntuales previstas en el Anexo 4. Sin embargo, para el nivel municipal los capítulos de compras públicas solo se activan cuando la cuantía del proceso supera determinados umbrales en DEG o en dólares, que, convertidos a pesos colombianos, se ubican, para bienes y servicios, en rangos del orden de cientos de miles de dólares (por ejemplo, 200.000 DEG o US$552.000 para bienes y servicios en algunos acuerdos, lo que en pesos supera ampliamente los mil millones de pesos, según tablas de umbrales publicadas por MinCIT y CCE).
Antioquia

El valor oficial de este proceso es de $82.810.340,33 M/cte, por lo que no alcanza ninguno de los umbrales mínimos establecidos para la aplicación de los acuerdos comerciales de la Alianza del Pacífico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados AELC, Estados Unidos, México, Unión Europea, Israel y Reino Unido e Irlanda del Norte. En consecuencia, estos acuerdos no resultan aplicables al presente proceso, sin perjuicio de que se observen los principios internos de trato nacional, transparencia y libre concurrencia ya incorporados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En el caso del Acuerdo con el Triángulo del Norte (Guatemala y El Salvador), el Manual señala que, para entidades del nivel municipal, la cobertura se activa a partir del límite inferior de la menor cuantía de la entidad.

Dicho valor depende del presupuesto anual del Municipio (Ley 1150 de 2007 y manual de mínima cuantía), por lo que debe calcularse internamente. No obstante, tratándose de un municipio de sexta categoría y de un proceso cuyo valor corresponde a menor cuantía pero está muy por debajo de los umbrales de los demás acuerdos, la entidad considera que, para efectos prácticos y de acuerdo con la doctrina y práctica contractual, el proceso no activa obligaciones adicionales derivadas del tratado con el Triángulo del Norte más allá de los principios de trato nacional ya recogidos en la normativa interna.

En cuanto a la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), el Manual precisa

que esta resulta aplicable a todos los procesos de contratación de servicios de las entidades del nivel municipal, sin umbral de cuantía. En el presente caso, el objeto contractual consiste principalmente en el suministro de bienes (dotación tecnológica para Aula TIC), siendo las actividades de instalación y capacitación obligaciones accesorias al suministro, razón por la cual el proceso se clasifica como adquisición de bienes y no como contrato de prestación de servicios. En consecuencia, la Decisión 439 de la CAN no se aplica de manera estricta a este proceso, sin perjuicio de que se respeten los principios generales de trato nacional y no discriminación que también están recogidos en la legislación interna.

En síntesis, aunque el Municipio de Angelópolis es, en general, una entidad potencialmente cubierta por varios acuerdos comerciales en su calidad de entidad territorial del nivel municipal, el análisis efectuado con base en el Manual de Colombia Compra Eficiente y en los umbrales vigentes permite concluir que: (i) el valor del proceso ($82.810.340,33) no supera los umbrales de bienes y servicios establecidos para la aplicación de los acuerdos comerciales multilaterales o bilaterales; (ii) el objeto contractual es un suministro de bienes, por lo que no se activa la Decisión 439 de la CAN; y (iii) no se configura ninguna excepción que obligue a aplicar un acuerdo específico. Por lo tanto, el presente proceso contractual no está cubierto por ninguno de los acuerdos comerciales, sin perjuicio de la observancia de los principios generales de transparencia, trato nacional, libre concurrencia y selección objetiva consagrados en el ordenamiento interno.

12. INAPLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS MARCO “COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFÉRICOS – ETP III” – CCE-280-AMP-2021 Y “DOTACIONES ESCOLARES III” - CCE-SNG-AMP-001-2024, EN EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y de la Circular Externa 004 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE), el Municipio de Angelópolis verificó previamente la existencia de Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para los bienes requeridos en el marco del proyecto de dotación del Aula TIC / espacio de coworking. En particular, se revisaron los minisitios y catálogos del AMP “Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III” (CCE-280-AMP-2021) y del AMP “Dotaciones Escolares III” (CCE-SNG-AMP-001-2024), ambos vigentes al momento de la consulta.

Como resultado de este análisis se concluye que, aunque dichos acuerdos contienen algunos bienes parcialmente comparables, no es posible satisfacer de manera integral, técnica y económicamente eficiente la necesidad del Municipio a través de estos mecanismos, por las siguientes razones:

a) Computadores e interactivos – AMP ETP III (CCE-280-AMP-2021)

Al consultar el catálogo correspondiente a la Zona 2, de la cual hace parte el Municipio de Angelópolis, se identificó un equipo de cómputo con especificaciones técnicas similares a las requeridas para el Aula TIC. Sin embargo, el valor más económico ofertado para esta referencia es de USD 1.091, que a la TRM consultada en la fecha del estudio se traduce en un valor en pesos superior al precio unitario definido en el presupuesto oficial, fijado en $3.993.333,33 M/cte por computador.

En cuanto a la pantalla interactiva tipo “Display Interactivo 75" UHD 4K”, el catálogo del AMP ETP III para la Zona 2 muestra como oferta más económica una referencia con características similares, cuyo valor es de USD 4.340, que igualmente, a la TRM vigente al momento del análisis, supera de manera significativa el valor unitario previsto en el presupuesto oficial, estimado en $4.519.066,67 M/cte por unidad.

Adicionalmente, otros elementos tecnológicos requeridos para la solución integral (cámaras web, equipos de red específicos, algunos periféricos y componentes asociados a la instalación y configuración) no se encuentran disponibles o no cuentan con las características requeridas dentro del catálogo del AMP.

En consecuencia, si el Municipio acudiera al AMP ETP III, se vería obligado a contratar computadores y pantallas interactivas a precios superiores al valor resultante del estudio de mercado local, afectando los principios de economía y eficiencia del gasto público consagrados en la Ley 80 de 1993, sin lograr, además, la adquisición de todos los componentes necesarios.

b) MOBILIARIO ESCOLAR – AMP DOTACIONES ESCOLARES III (CCE-SNG-AMP-001-2024)

Para los elementos de mobiliario del Aula TIC, se consultó el AMP “Dotaciones Escolares III”, vigente entre el 16 de julio de 2024 y el 16 de julio de 2026, según lo informado por CCE.

Se constató que el tablero acrílico únicamente se encuentra disponible en el catálogo para determinadas regiones (1, 2, 6 y 8), mientras que el Municipio de Angelópolis pertenece a la Región 4, Zona 2, por lo cual no existe cobertura territorial del producto para este municipio.

El escritorio con silla para docente solo aparece disponible para la Zona 1, sin proveedores habilitados para la Zona 2 – Región 4, lo que igualmente impide su adquisición a través del AMP.

La silla universitaria se ofrece en el AMP a un valor aproximado de $311.364 M/cte, mientras que, de acuerdo con el estudio de mercado y el presupuesto oficial del Municipio, este mismo tipo de bien fue cotizado en $216.000 M/cte, es decir, a un precio sensiblemente menor en el mercado local.

Los demás muebles y elementos de mobiliario requeridos (mesas, estaciones de trabajo, mobiliario específico para espacio tipo coworking, etc.) no se encuentran con las características técnicas solicitadas o no cuentan con cobertura para la región y zona del Municipio dentro del catálogo del AMP.

Lo anterior evidencia que, aun existiendo el AMP “Dotaciones Escolares III”, el catálogo no permite adquirir la totalidad del mobiliario requerido con cobertura para Angelópolis y, en los casos en que sí existe el producto, el precio del acuerdo marco resulta superior al identificado en el estudio de mercado, lo cual desincentiva su uso desde la perspectiva de economía del gasto.

La necesidad del Municipio de Angelópolis no se limita a la compra aislada de equipos de cómputo o mobiliario, sino a la implementación de una solución integral de Aula TIC, que incluye de manera conjunta:

- Suministro de computadores, pantallas interactivas, periféricos y equipos de red.
- Suministro de mobiliario especializado para estudiantes y docente.
- Instalación, conexión, configuración y puesta en funcionamiento de todos los componentes, así como capacitación básica a los usuarios.

La utilización de los Acuerdos Marco de Precios implicaría adelantar múltiples órdenes de compra separadas, con distintos proveedores, para solo una parte de los componentes requeridos, debiendo contratar por fuera del AMP otros bienes y los servicios de instalación y configuración. Ello generaría fragmentación de la contratación, aumento de cargas administrativas, dificultades de coordinación técnica y riesgos de incompatibilidad entre los elementos, contrariando los principios de planeación, economía y eficiencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

En cambio, la estructuración de un solo proceso de selección abreviada con subasta inversa, que abarque en una misma contratación el suministro, instalación y puesta en marcha de todos los elementos del Aula TIC, permite:

- Asegurar la compatibilidad técnica de todos los equipos y mobiliario.
- Distribuir de manera clara la responsabilidad sobre la calidad y correcto funcionamiento de la solución integral en un único contratista.
- Reducir costos de transacción y facilitar la supervisión y recepción del proyecto.

Con fundamento en lo anterior, el Municipio de Angelópolis deja constancia de que:

- Cumplió con la obligación de verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para los bienes objeto del proyecto.
- Aunque los AMP ETP III y Dotaciones Escolares III se encuentran vigentes, sus catálogos no permiten satisfacer de manera integral la necesidad de dotación del Aula TIC / coworking, bien sea por ausencia de productos en la Región 4 Zona 2, por diferencias significativas de precio frente al estudio de mercado local o por la falta de servicios asociados de instalación

y puesta en funcionamiento.

- El uso de dichos acuerdos, en estas condiciones, resultaría contrario a los principios de planeación, economía y eficiencia, y no proporcionaría una solución técnica completa y coherente.

Por tanto, se justifica que el presente proceso de contratación no se adelante al amparo de los Acuerdos Marco de Precios mencionados, sino mediante un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa debidamente soportado en estudios previos y análisis de mercado, garantizando en todo caso los principios de transparencia, selección objetiva y uso eficiente de los recursos públicos.

13. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

El presente Proceso de Contratación no se encuentra limitado exclusivamente a la participación de Mipymes, en la medida en que, si bien se recibieron manifestaciones de interés por parte de dos sociedades que se identifican como tales, únicamente una de ellas acreditó de manera completa y en debida forma su condición de Mipyme conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, por lo cual no se configura el presupuesto normativo de contar con por lo menos dos (2) solicitudes válidas de Mipymes que haga obligatoria la limitación; en consecuencia, el proceso se adelantará abierto a todos los interesados que cumplan los requisitos habilitantes, sin perjuicio de la participación en igualdad de condiciones de las Mipymes que decidan presentar oferta.

14. PUBLICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, así como en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, el municipio de Angelópolis adelanta el presente proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, garantizando la publicidad y trazabilidad de todas las actuaciones.

En consecuencia, todos los documentos que conforman el proceso, desde el estudio previo hasta la ejecución contractual, serán publicados de manera secuencial y completa en el SECOP II, a través del Portal Único de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.



SANTIAGO TOBÓN UPEGUI
Secretaria de Salud y Bienestar Social

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Carlos Augusto Mejía Gómez –Apoyo secretaria de salud y B.S		12/12/2025
Revisó	Richard Alejandro Cuervo Gallego – Asesor de contratación		12/12/2025
Aprobó	Santiago Tobón Upequi - Secretario de salud		12/12/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			