INVITACIÓN PÚBLICA	
PROCESO MÍNIMA CUANTÍA 09 DE 2026	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL
FECHA	09 DE JUNIO DE 2026
OBJETO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE OFFICE Y ANTIVIRUS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ.

1. CONDICIONES GENERALES

La presente Invitación ha sido elaborada de acuerdo con los postulados de los principios Constitucionales, Legales y propios de la Contratación Pública, en virtud de la Ley 80 de 1993, Ley 1122 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que complementen, adicionen y reglamenten esta normatividad, y por los términos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTIA

En ese sentido, el Concejo Municipal de Sopó, invita a presentar propuesta a todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual, consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma asociativa legalmente aceptada y aporten los requisitos exigidos en el estudio previo y la presente invitación, con el propósito de proceder a la selección del contratista para la ejecución del objeto del contrato; procedimiento que se llevará a cabo mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículos 2.2.1.2 1 5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 2° inciso 6° del literal b) de la Ley 1150 de 2007 y las normas comerciales y civiles aplicables de acuerdo a la naturaleza del contrato, con base en las reglas y parámetros aquí señalados.

1.1. RECOMENDACIONES

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la Contratación Pública.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria.
- Cumpla las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
- Presente su propuesta, las copias con índice y debidamente foliada. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
- Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.**
- Serán a cargo del oferente, todos los costos asociados a la preparación y

presentación de la OFERTA.

Toda comunicación enviada por los proponentes debe radicarse a través de la Plataforma **SECOP II**, y **en caso de indisponibilidad del sistema** debe actuarse conforme al protocolo que Colombia Compra Eficiente ha establecido, dejando para tales efectos el siguiente correo electrónico **concejo@concejodesopo.gov.co**, en caso que deba surtirse alguna comunicación por este medio.

1.2. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se convoca a las veedurías ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. El Concejo Municipal de Sopó convoca a las veedurías ciudadanas para que participen activamente en el desarrollo de todas las actividades que se hayan de cumplir durante las etapas precontractual, contractual y post contractual, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia.

1.3. CONSULTAS

Todos los documentos previos del proceso de SELECCIÓN POR INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA MC 09-2026, así como los que se generen durante el desarrollo del mismo, podrán ser objeto de consulta en las instalaciones de la Concejo Municipal de Sopó, ubicada en Carrera 2 No 2 – 40, Piso 2 Parque Principal – Sopó Cundinamarca, en jornada de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en días hábiles, así mismo, en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II y en la página de la entidad http://www.concejodesopo.gov.co. Dichos sitios constituyen el mecanismo de comunicación electrónica entre Concejo Municipal de Sopó, los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

1.4. CONVOCATORIA LIMITACION MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el Concejo Municipal de Sopó procederá a realizar la convocatoria limitada a MiPymes (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) siempre que se cumplan los siguientes requisitos previos a la apertura del proceso:

- Solicitud de limitación: Que por lo menos dos (2) MiPymes nacionales hayan manifestado su interés de que el proceso sea limitado a este tipo de empresas.
- Acreditación: Que dichas empresas acrediten su condición de MiPyme mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (si aplica) o contador, con una antigüedad mínima de un (1) año.
- Cuantía: Que el valor del proceso sea inferior a los 125.000 USD (convertidos a pesos colombianos según la tasa vigente), condición que se cumple plenamente en el presente proceso de Mínima Cuantía.

Nota: En el evento de que no se reciban las manifestaciones de interés en el término legal (un día hábil antes de la apertura), el proceso continuará bajo el régimen general de selección para cualquier interesado que cumpla el perfil.

1.5. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación no aplica el acuerdo comercial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS, ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, LICENCIAS DE OFFICE Y ANTIVIRUS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se describen las especificaciones para la presente contratación:

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
1	CABINA PASIVA DE 2 DIAS BETA THREE N8TF	CABINA PASIVA DE 2 DIAS BETA THREE N8TF PARA RECINTO INSTITUCIONAL Y ESPACIOS CERRADOS, DISEÑADO PARA REPRODUCCIÓN DE VOZ Y AUDIO AMBIENTAL, APTA PARA INTERPERIE, PARLANTE DE 8" Y DRIVER DE COMPREDIÓN DE 1.5". POTENCIA 100 W RMS. SELECTOR DE POTENCIA @100V:25W/50W/200W. RESPUESTA EN FRECUENCIA 65HZ-18KHZ. SENSIBILIDAD A 1M: 92DB/128 DB MAXIMO. IMPEDANCIA DE 8Ω SELECTOR CON 5 POSICIONES DE CONFIGURACIÓN DE POTENCIA. RANGO DE FRECUENCIA ADECUADO PARA REPRODUCCIÓN CLARA DE VOZ Y SONIDO, ESTRUCTURA EN MATERIAL RESISTENTE Y DURABLE PARA USO CONTINUO INSTITUCIONAL. EL EQUIPO DEBERÁ PERMITIR INSTALACIÓN TIPO PARED, TECHO O EMPOTRABLE, SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD, E INCLUIR SOPORTES, ACCESORIOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. COMPATIBLE CON SISTEMAS DE AMPLIFICACIÓN Y SONIDO INSTITUCIONAL. GARANTÍA MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	4	UNIDADES
2	EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL CORPORATIVO	EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL NUEVO, DE USO CORPORATIVO O EMPRESARIAL, CON PROCESADOR INTEL CORE ULTRA 5 O SUPERIOR, O EQUIVALENTE EN RENDIMIENTO; MEMORIA RAM MÍNIMA DE 16 GB; UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SSD TIPO M.2 CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 512 GB; MÓDULO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO; PANTALLA ENTRE 15" Y 16" CON RESOLUCIÓN FULL HD O SUPERIOR. EL EQUIPO DEBERÁ CONTAR CON BATERÍA CON AUTONOMÍA MÍNIMA DE SEIS (6) HORAS EN CONDICIONES NORMALES DE USO, CONECTIVIDAD INALÁMBRICA WI-FI Y BLUETOOTH, PUERTOS USB Y HDMI, CÁMARA WEB Y MICRÓFONO INTEGRADOS, PARLANTES INCORPORADOS Y SISTEMA OPERATIVO COMPATIBLE CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y PLATAFORMAS INSTITUCIONALES. ASÍ MISMO, DEBERÁ INCLUIR	2	UNIDADES

		SOFTWARE ANTIVIRUS ORIGINAL TIPO EMPRESARIAL O EQUIVALENTE, CON PROTECCIÓN EN TIEMPO REAL CONTRA MALWARE, VIRUS, RANSOMWARE, PHISHING Y DEMÁS AMENAZAS INFORMÁTICAS, DEBIDAMENTE LICENCIADO Y COMPATIBLE CON EL SISTEMA OPERATIVO INSTALADO. EL EQUIPO DEBERÁ ENTREGARSE CON LICENCIA ORIGINAL DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS PRO O EQUIVALENTE, CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE Y GARANTÍA MÍNIMA ENTRE UNO (1) Y TRES (3) AÑOS. MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO CORPORATIVO, TIPO LENOVO THINKPAD, DELL LATITUDE O EQUIVALENTE.		
3	LICENCIA ANTIVIRUS EMPRESARIAL	LICENCIA DE SOFTWARE ANTIVIRUS TIPO EMPRESARIAL CON PROTECCIÓN AVANZADA CONTRA MALWARE, RANSOMWARE, PHISHING, SPYWARE Y DEMÁS AMENAZAS INFORMÁTICAS, COMPATIBLE CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 10 Y WINDOWS 11. LA SOLUCIÓN DEBERÁ CONTAR CON PROTECCIÓN EN TIEMPO REAL, FIREWALL, ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES, ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA, ACTUALIZACIONES AUTOMÁTICAS, CONTROL DE AMENAZAS WEB Y SOPORTE TÉCNICO. EL LICENCIAMIENTO DEBERÁ SER ORIGINAL, VIGENTE Y LEGALMENTE AUTORIZADO PARA USO INSTITUCIONAL, CON VIGENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES. LA SOLUCIÓN PODRÁ SER TIPO KASPERSKY PREMIUM O EQUIVALENTE, SIEMPRE QUE CUMPLA O SUPERE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.	4	UNIDADES
4	LICENCIA OFFICE	LICENCIA PERPETUA Y ORIGINAL DE SOFTWARE OFIMÁTICO TIPO MICROSOFT OFFICE 2024 O EQUIVALENTE, PARA USO INSTITUCIONAL, COMPATIBLE CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 10 Y WINDOWS 11. LA LICENCIA DEBERÁ INCLUIR COMO MÍNIMO HERRAMIENTAS DE PROCESAMIENTO DE TEXTO, HOJAS DE CÁLCULO, PRESENTACIONES, CORREO ELECTRÓNICO Y DEMÁS APLICACIONES OFIMÁTICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTITUCIONALES. EL LICENCIAMIENTO DEBERÁ SER LEGAL, ORIGINAL Y ACTIVABLE PARA USO CORPORATIVO O GUBERNAMENTAL.	1	UNIDAD
5	ROUTER PARA RED INSTITUCIONAL E INTERNET	ROUTER EMPRESARIAL O CORPORATIVO PARA ADMINISTRACIÓN DE RED INSTITUCIONAL E INTERNET, CON TECNOLOGÍA WI-FI 7 O SUPERIOR, DISEÑADO PARA SOPORTAR MÚLTIPLES	1	UNIDAD

			CONEXIONES SIMULTÁNEAS EN ENTORNOS ADMINISTRATIVOS Y CORPORATIVOS. EL EQUIPO DEBERÁ CONTAR CON MÍNIMO CUATRO (4) PUERTOS ETHERNET GIGABIT Y PREFERIBLEMENTE PUERTOS DE 2.5G O SUPERIORES PARA CONEXIÓN CON SWITCHES Y AMPLIACIÓN DE RED. DEBE INCLUIR FUNCIONALIDADES DE SEGURIDAD TALES COMO FIREWALL INTEGRADO, SOPORTE VPN, PROTOCOLO WPA3, SEGMENTACIÓN DE RED, COMPATIBILIDAD CON VLAN Y CONFIGURACIÓN QOS PARA PRIORIZACIÓN DE TRÁFICO CRÍTICO INSTITUCIONAL. EL DISPOSITIVO DEBERÁ PERMITIR ADMINISTRACIÓN AVANZADA MEDIANTE PANEL DE CONTROL O CONSOLA DE GESTIÓN, COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS MESH O AIMESH PARA AMPLIACIÓN DE COBERTURA, Y CAPACIDAD PARA SOPORTAR MÚLTIPLES DISPOSITIVOS CONECTADOS SIMULTÁNEAMENTE, INCLUYENDO EQUIPOS TECNOLÓGICOS E IOT INSTITUCIONALES. GARANTÍA MÍNIMA DE UN (1) AÑO.		
6	MINI MICRÓFONO INALÁMBRICO PARA CELULAR	KIT DE MINI MICRÓFONOS INALÁMBRICOS PROFESIONALES PARA GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO INSTITUCIONAL, COMPUESTO POR MÍNIMO DOS (2) MICRÓFONOS TIPO SOLAPA CON TECNOLOGÍA INALÁMBRICA, SISTEMA DE REDUCCIÓN DE RUIDO Y TRANSMISIÓN ESTABLE. COMPATIBLE CON DISPOSITIVOS MÓVILES ANDROID, IPAD, TELÉFONOS INTELIGENTES Y OTROS DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN COMPATIBLES. DEBE INCLUIR CLIP DE SUJECIÓN, RECEPTOR, ACCESORIOS DE CONEXIÓN Y ESTUCHE O ELEMENTOS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE. EL SISTEMA DEBERÁ PERMITIR GRABACIÓN DE VOZ CON CLARIDAD EN ESPACIOS ABIERTOS Y CERRADOS, ADECUADO PARA TRANSMISIÓN, GRABACIÓN DE SESIONES, CONTENIDO INSTITUCIONAL Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN. GARANTÍA MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	1	PAQUETE DE DOS
7	TECLADO	TECLADO INALÁMBRICO DE USO CORPORATIVO O EMPRESARIAL, CON DISEÑO ERGONÓMICO, TECLAS DE PERFIL BAJO Y ESTRUCTURA RESISTENTE PARA USO CONTINUO INSTITUCIONAL. DEBE INCLUIR CONECTIVIDAD INALÁMBRICA MEDIANTE RECEPTOR USB O TECNOLOGÍA BLUETOOTH, COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS, ALCANCE ADECUADO PARA ESPACIOS DE OFICINA Y FUNCIONAMIENTO EFICIENTE PARA LABORES ADMINISTRATIVAS. EL PRODUCTO DEBERÁ SER NUEVO, DE	5	UNIDAD

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

		CALIDAD RECONOCIDA EN EL MERCADO CORPORATIVO Y CONTAR CON GARANTÍA MÍNIMA DE UN (1) AÑO.		
8	MOUSE	MOUSE INALÁMBRICO DE USO CORPORATIVO, CON DISEÑO ERGONÓMICO Y TECNOLOGÍA DE CONECTIVIDAD DUAL (BLUETOOTH Y RECEPTOR USB INALÁMBRICO), SENSIBILIDAD AJUSTABLE MÍNIMA DE HASTA 8000 DPI, ADECUADO PARA LABORES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE PRECISIÓN. DEBE GARANTIZAR ESTABILIDAD DE CONEXIÓN, COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS Y AUTONOMÍA ADECUADA PARA USO INSTITUCIONAL CONTINUO. EL PRODUCTO DEBERÁ SER ORIGINAL, DE CALIDAD RECONOCIDA EN EL MERCADO CORPORATIVO O EQUIVALENTE, E INCLUIR GARANTÍA MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	5	UNIDAD

NOTA 1: Las referencias de marca incluidas en las presentes especificaciones se entienden únicamente como parámetro de calidad, desempeño, compatibilidad y referencia técnica, por lo cual se aceptarán bienes equivalentes o superiores que cumplan con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos contractuales la ejecución del contrato será el municipio de Sopó, Cundinamarca.

2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de l suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos d perfeccionamiento y ejecución.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($21.500.000) M/CTE, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás costos asociados.

2.6. FORMA DE PAGO

EL CONCEJO pagará al CONTRATISTA en un único pago de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del CONTRATISTA: 1. Presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda. 2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

DETALLE BASE	TARIFA
Industria y comercio	Acuerdo municipal 022 de 2022
Estampilla procultura	2%

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

Estampilla predeporte	2.5%
ReteIVA	15%
Retención en la fuente	1%

De acuerdo con la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.

2.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DISPONIBILIDAD No		**CDP No. 202600028 09/06/2026**
RUBRO	**CONCEPTO**	**VALOR**
2.3-1-2.1.2.01.01.005.02.03.01.01-0000-1:2.1.0.00	Paquetes de software - Ingresos corrientes de Libre Destinación	$500.000
2.3-1-2.1.2.01.01.003.03.02-0000-1.2.1.0.00	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios – Ingresos corrientes de Libre Destinación	$21.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$21.500.000**

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual con lleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el CONCEJO.
2. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato.
3. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios en especial el Decreto 1082 de 2015.
7. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
8. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
9. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevivir alguna actuara conforme a la ley.
10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar y entregar los equipos de cómputo, elementos tecnológicos, licencias de software ofimático y antivirus objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y la propuesta presentada.
2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados y libres de defectos de fabricación.
3. Entregar los equipos y elementos tecnológicos en perfecto estado de funcionamiento, debidamente empacados y con sus respectivos accesorios, manuales, cargadores, cables y demás componentes necesarios para su correcta operación.
4. Instalar, configurar y dejar en funcionamiento los equipos, licencias y dispositivos tecnológicos objeto del contrato, cuando aplique.
5. Realizar la activación y configuración de las licencias de software ofimático y antivirus, garantizando su correcto funcionamiento y legalidad.
6. Garantizar que las licencias suministradas sean originales, legales, vigentes y autorizadas para uso institucional.
7. Verificar la compatibilidad de los equipos y software suministrados con la infraestructura tecnológica existente en la Entidad.
8. Brindar garantía mínima sobre los bienes suministrados conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas y responder por fallas, defectos o mal funcionamiento durante el término de la garantía.
9. Prestar soporte técnico básico y asistencia durante el proceso de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes suministrados.
10. Realizar la entrega de los bienes dentro del plazo establecido en el contrato y en el lugar indicado por la Entidad.
11. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los bienes que presenten fallas, defectos de fabricación o inconsistencias en sus especificaciones técnicas.
12. Cumplir con las normas de seguridad y protección de la información institucional durante la ejecución del contrato.
13. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, durante la ejecución del contrato.
14. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:
1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
4. Suministrar la información institucional y documento necesario para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, repuestas o presentar proyectos.
5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO

Con el fin de garantizar los principios de transparencia, economía, selección objetiva y responsabilidad la entidad acudirá a la modalidad de selección del contratista por mínima cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrarse corresponde a un contrato de mínima cuantía y el mismo se suscribirá con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad a satisfacer por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ, por lo que la entidad formulará la correspondiente Invitación Publica a participar, a cualquier interesado.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 2.2.1.2.1.5.1. y artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mlpymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

PARÁGRAFO 2o. *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."*

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son: a) Capacidad Jurídica. b) Capacidad Técnica c) Capacidad Financiera.

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la oferta: según anexo **FORMATO NO. 01** a la invitación pública.
2. Certificado de existencia y representación legal: El proponente deberá anexar el correspondiente certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente contratación, renovado 2026.
3. Aportes seguridad social: Según anexo **FORMATO NO. 02** a la invitación pública.
4. Compromiso de transparencia: Según anexo **FORMATO NO. 03** a la invitación pública.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
7. Fotocopia libreta militar del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años
8. Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica
10. Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
11. Certificado de medidas correctivas del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica
12. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
13. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
14. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones: Según anexo **FORMATO NO. 05**

4.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Actividad económica	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
El proponente deberá aportar un certificado de cámara de comercio, registrada la actividad económica CIIU correspondiente al código 4651 (COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFÉRICO Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICAS)	El proponente debe acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto sea el suministro o venta de equipo periférico o programas de informáticas, cuyo valor individual sea mayor o igual al valor del presupuesto oficial.	Experiencia Especifica: el proponente debe acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto sea el suministro o venta de equipos de cómputo, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, ejecutado dentro del último año.

NOTA 1: Se debe diligenciar FORMATO NO. 6

NOTA 2: A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información: Nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación (día, mes, año). No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos ejecutados por cooperativas, subcontratos, auto certificaciones. En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

4.3.1.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente deberá presentar ficha técnica, catálogo, documento técnico o documento equivalente de los bienes ofertados, mediante el cual se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad. En este documento el proponente deberá incluir marca, referencia y características técnicas de los equipos, dispositivos y licencias ofertadas y debe estar firmado.

5. OFERTA ECONÓMICA

FORMATO No. 4. OFERTA ECONÓMICA. La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

El oferente deberá presentar la totalidad de la información requerida en el FORMATO ANEXO NO. 4, el cual debe venir firmado por el Representante Legal. El valor establecido en la oferta debe discriminar el IVA.

Así mismo debe discriminar los impuestos municipales, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El FORMATO NO. 4 no puedo ser modificado ni alterado.

Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta, la propuesta respectiva será RECHAZADA.

La entidad podrá rechazar ofertas que presenten precios artificialmente bajos o que no correspondan a condiciones reales de mercado, para tal efecto se utilizará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente de comparación absoluta y de acuerdo a los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems.

La propuesta económica debe ser debida y completamente diligenciada en la plataforma de SECOP II, indicando lo requerido teniendo en cuenta impuestos y demás gastos por ítem.

5.1. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma ingresando al "*área de trabajo del proceso*", suscribiéndose al presente proceso de contratación y creando su oferta en el SECOP II. El pliego de condiciones del presente proceso de contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

5.2. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde a fecha de cierre del presente proceso.

6. REGLAS DE DESEMPATE:

El Concejo Municipal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de conformidad con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al CONCEJO a error, para beneficio del proponente.
- Cuando la propuesta económica no contemple lo requerido en la presente invitación pública.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Correcciones en los precios unitarios o totales que, al aplicarse, resultan en un valor que supera el presupuesto.
- Errores en la propuesta económica que impiden la comparación.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas en un lugar diferente, o envió de la propuesta a un correo electrónico diferente al establecido en el cronograma.
- Omisión o modificación de la estructura de costos establecida en el FORMATO DE No. 4, desglose de precios o la oferta misma, necesarios para la evaluación
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando la propuesta presentada sea considerada como precio artificialmente bajo, en este caso se utilizará la metodología de Colombia compra, de comparación absoluta.

- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requisitos habilitantes estipulados en la Invitación.

8.CAUSALES DE DECLATORIA DE DESIERTA:

- Cuando no se presente ninguna oferta
- Cuando ninguna oferta se ajuste a la invitación pública.
- En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
- Cuando no se logre la habilitación de los oferentes.
- En general cuando todas las propuestas presentadas en el proceso de selección hayan incurrido en cualquiera de las causales de rechazo establecidas en casos puntuales dentro del texto de esta invitación pública.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN	FECHA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PUBLICA	10 DE JUNIO DE 2026
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	11 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 10 A.M.
SOLICITUD PARA LIMITACIÓN A MIPYME	11 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 10 A.M.
PUBLICACIÓN AVISO DE LIMITACIÓN O NO A MIPYME	11 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 2 P.M.
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	11 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 2 P.M.
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	11 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 2 P.M.
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO.	12 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	16 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 3 P.M
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	16 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.	17 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
SUBSANACIONES	17 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	18 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 3 P.M.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	18 DE JUNIO DE 2026 HASTA LAS 5 P.M.
COMUNICACIONES DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	19 DE JUNIO DE 2026
ENTREGA DE GARANTIAS	22 DE JUNIO DE 2026
APROBACIÓN DE GARANTIAS	23 DE JUNIO DE 2026

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

10. GARANTIAS EXIGIDAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad, experiencia del contratista así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del

decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

11. MATRIZ DE RIESGOS

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.



PROCESO	CAUSA				EVENTO (RIESGO)	CONSECUENCIA
	INTERNO		EXTERNO			
Nombre del proceso	Tipo	Debido a...	Tipo	Debido a...	Puede suceder ...	Lo que podría ocasionar...
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. No generar procesos de centralización de las necesidades de la Corporación 2. No tener en cuenta las recomendaciones planteadas en el Acta Informe de Gestión			Adquirir bienes y servicios no priorizados	1. No suple las necesidades básicas de la Corporación 2. Generar rezagos en cada vigencia 3. Frenar los procesos de mejora continua al interior de la corporación
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. Favorecer un proponente al exigir las ofertas 2. Elaborar estudios previos carentes de objetividad, claridad y transparencia 3. Pagar favores políticos	POLÍTICOS	Presiones de tipo político	Falsedad idoneidad del contratista seleccionado por la Corporación	1. Violar los principios de objetividad y transparencia 2. Incurrir en sanciones y procesos disciplinarios 3. No suple las necesidades básicas de la Corporación 4. Generar rezagos en cada vigencia 5. Frenar los procesos de mejora continua al interior de la corporación
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. Desconocimiento de las acciones a implementar en calidad de supervisor(a) 2. Falta de compromiso y responsabilidad frente al ejercicio de supervisión			No ejercer una supervisión adecuada, detallada y objetiva sobre los procesos contractuales.	1. Sanciones 2. Incurrir en proceso disciplinarios 3. Incumplir el objeto contractual
GESTIÓN CONTRACTUAL	PERSONAL	1. Indebida planeación de los compromisos que incorpora el Plan Anual de Adquisiciones 2. Demora en la suscripción de los procesos contractuales 3. Suscripción tardía e injustificada de los procesos contractuales			Incumplir los compromisos adoptados en el Plan Anual de Adquisiciones.	1. Múltiples modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones sin justificación ni fundamento 2. Incumplimiento de metas y objetivos 3. Excesivo de insumos de cafetería, aseo y papelería 4. Reprocesos

Página 1

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación:

RIESGOS PREVISIBLES: La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento, el pliego de condiciones y a lo definido en la audiencia celebrada para tal efecto.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.

Riesgos operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

WWW.CONCEJODESOPO.GOV.CO | CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ | NIT. 832.003.491-5

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de estos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011, y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente. **Anexo:** MATRIZ DE RIESGOS
12.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
La supervisión estará a cargo del presidente del Concejo Municipal de Sopó, o por quién designe la ordenadora del gasto mediante memorando en cualquier momento. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del Concejo Municipal de Sopó vigente y las demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible subir a la plataforma los informes y productos pactados en el presente contrato.
13.LIQUIDACIÓN
El Concejo Municipal de Sopó llevará a cabo la Liquidación del contrato, la cual podrá efectuarse de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual, al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato y/o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículos 11 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NANCY TORRES PÉREZ
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL DE SOPÓ

Elaboró: Yesid Pardo Hernández, Abogado OPS
Revisó: Nancy Torres Pérez, Presidenta Concejo Municipal De Sopó