ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO.

1. FUNDAMENTOS NORMATIVOS DE LA COMPETENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO

La Secretaría de Gobierno de conformidad con la competencia funcional establecida en el Manual de Contratación adoptado mediante el Decreto 041 del 17 de febrero 2024, procede a elaborar los siguientes estudios previos los cuales se fundamentan en las siguientes consideraciones de orden legal y reglamentario:

1. Que, los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en desarrollo del principio de economía, establecen la obligación de los representantes legales y los jefes de los organismos con competencia para celebrar contratos y adelantar procesos de selección de contratistas, de determinar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, contar con las autorizaciones y aprobaciones para ello, además de la obligación de elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos.

2. Que, el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece la Selección Abreviada Menor Cuantía como modalidad de selección de contratista.

3. Que, el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 estableció la selección abreviada como excepción a la regla general de selección de contratistas frente a la cual estableció varias modalidades de selección abreviada entre las cuales está la correspondiente a la selección abreviada de menor cuantía, la cual se determina a partir del presupuesto anual de la respectiva entidad pública.

4. Que, el Presidente de la República a través de Decreto fijó el Salario Mínimo Legal Mensual para los trabajadores de los sectores urbano y rural, la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA NOVECIENTOS CINCO PESOS M.L ($1.750.905).

5. Que establecido lo anterior, la menor cuantía de las entidades públicas para contratar en función del presupuesto anual es el siguiente:

Presupuesto de la Entidad en SMMLV	Menor Cuantía en SMMLV	Menor Cuantía en Pesos
Igual o superior a 1,200,000 SMMLV	1000	$1.750.905.000
Igual o superior a 850,000 e inferior a 1,200,000	850	$1.488.269.250
Igual o superior a 400,000 e inferior a 850,000	650	$1.138.088.250
Igual o superior a 120,000 e inferior a 400,000	450	$ 787.907.250
Inferior a 120,000 SMMLV	280	$ 490.253.400

6. Que, el límite para la menor cuantía para contratar para la vigencia fiscal 2026 del Municipio de Sonsón, Antioquia, corresponde a CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L ($490.253.400).

7. Que, en desarrollo de la anterior disposición jurídica, el Decreto 1082 de 2015 reglamentó el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía a través del artículo 2.2.1.2.1.2.20.

8. Que, el Municipio de Sonsón requiere seleccionar a un contratista que ejecute el contrato de (prestación de servicios) cuyo objeto consiste en **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO.**

9. Que, el presupuesto oficial destinado para dicha **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L ($136.200.000) IVA INCLUIDO**

10. Que, el Municipio de Sonsón, Antioquia, cuenta con los recursos económicos para el pago de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato a que hace referencia el presente estudio previo, recursos que están respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Nro. 1891 del 22 de Junio de 2026.

De conformidad con lo anterior, Municipio de Sonsón, elabora los siguientes estudios previos del presente proceso de selección de contratista, los cuales se desarrollan de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes:

2. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Estado colombiano está constituido en la base de la solidaridad y el respeto de la dignidad humana, erigiéndose como un Estado Social de Derecho, donde existen principios esenciales de los ciudadanos que deben ser respetados, desarrollados y protegidos; en razón a ello, el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, contempla los fines estatales como máximas de gobierno y criterios orientadores para la contratación pública, estableciendo lo siguiente:

> *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"*
> *(Art. 2, constitución política de Colombia)*

En el artículo 209 de la Constitución, se dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad,

imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

La Constitución Política de Colombia establece que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el territorio nacional en su vida, honra, bienes, derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Las Comisarías de Familia constituyen dependencias administrativas de carácter interdisciplinario encargadas de prevenir, garantizar, restablecer y proteger los derechos de los integrantes de la familia, especialmente de los niños, niñas, adolescentes, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, adultos mayores y demás personas en condición de vulnerabilidad.

El Municipio de Sonsón, a través de la Secretaría de Gobierno, tiene la responsabilidad de garantizar las condiciones administrativas, tecnológicas y logísticas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisaría de Familia zona fría y la Comisaría de Familia del Magdalena Medio Sonsoneño, permitiendo la prestación eficiente, continua y oportuna de los servicios a cargo de dichas dependencias.

Actualmente se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad institucional mediante la adquisición de equipos tecnológicos, equipos de digitalización documental, dispositivos de comunicación, mobiliario de oficina, elementos de archivo y demás bienes necesarios para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión documental, elaboración de actuaciones administrativas, conservación de expedientes, realización de audiencias y demás actividades propias de las Comisarías de Familia.

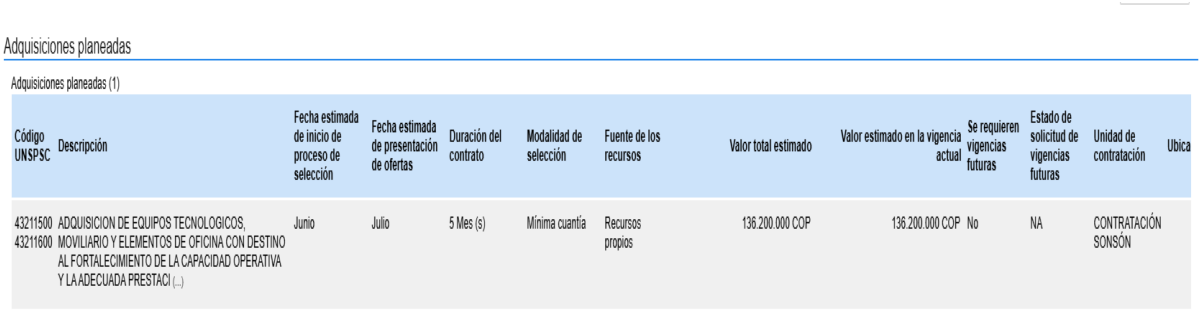
La adquisición de estos bienes permitirá optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la calidad en la atención a la ciudadanía, garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos y fortalecer la capacidad operativa de las Comisarías de Familia del Municipio de Sonsón.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita adquirir los bienes requeridos para el fortalecimiento operativo, administrativo y tecnológico de la Comisaría de Familia zona fría y la Comisaría de Familia del Magdalena Medio Sonsoneño.

No. de Proyecto:	2024057560009
Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento de la Convivencia Ciudadana del Municipio de Sonsón Antioquia
Línea:	**4**
Programa:	**4501**

PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubica
43211500 43211600	ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOVILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LA ADECUADA PRESTACI (...)	Junio	Julio	5 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	136.200.000 COP	136.200.000 COP	No	NA	CONTRATACIÓN SONSÓN	

3. EL OBJETO A CONTRATAR

El objeto a contratar aprobado por el Comité de Contratación del Municipio de Sonsón es el siguiente:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO.

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
41000000	41110000	41113700	41113740	Dispositivos y accesorios de entrada de datos
43000000	43210000	43212100	43212105	Impresoras láser
43000000	43190000	43191500	43191501	Teléfonos móviles
40000000	40100000	40101700	40101701	Aire acondicionado
56000000	56110000	56111500	56111501	Muebles de oficina
56000000	56100000	56101500	56101504	Asientos
44000000	44110000	44111900	44111901	Tableros de planeación o accesorios

3.1. Especificaciones técnicas

Documentos o Constancias Técnicas.

El proponente deberá acreditar todas las condiciones descritas en el presente numeral con la presentación de la propuesta, con el fin de ser comparadas las mismas por el comité evaluador.

Cumplimiento de la ficha técnica

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones de participación que requiere la entidad para la ejecución del contrato.

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente a los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido. Hacen parte de la ficha técnica, el nombre del bien, la especificación técnica de cada ítem y en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad. El proponente deberá diligenciar la ficha técnica. A continuación, las especificaciones técnicas:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO.

FICHA TECNICA

Elementos	Descripción Técnica
Equipo todo en 1	Equipo de cómputo tipo Todo en Uno (All In One), diseñado para labores administrativas, gestión documental, atención al ciudadano y ejecución de aplicaciones ofimáticas institucionales. Características mínimas requeridas: • Procesador de mínimo seis (6) núcleos y doce (12) hilos, con rendimiento igual o superior a Intel Core i5 de 12ª generación o equivalente. • Memoria RAM mínima de 16 GB. • Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB. • Pantalla integrada de mínimo 23,8 pulgadas con resolución Full HD o superior. • Tarjeta de red Ethernet RJ45 integrada y conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth. • Cámara web, micrófono y parlantes integrados. • Sistema operativo Windows 11 Pro original y licenciado. • Suite ofimática Microsoft Office 2021 Profesional o superior, debidamente licenciada para uso institucional. • Teclado y mouse incluidos.

	• Puertos USB, HDMI o equivalentes para conexión de periféricos. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo todos los accesorios requeridos para su operación. Garantía mínima de tres (3) años por defectos de fabricación y soporte técnico del fabricante o distribuidor autorizado.
Computador Portátil	Computador portátil diseñado para labores administrativas, gestión documental, videoconferencias, manejo de bases de datos y ejecución de aplicaciones institucionales. Características mínimas requeridas: • Procesador de alto rendimiento con capacidad igual o superior a Intel Core i7 de 13ª generación o equivalente. • Memoria RAM mínima de 16 GB. • Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 1 TB. • Pantalla de mínimo 15,6 pulgadas con resolución Full HD o superior. • Tarjeta de red Ethernet RJ45 integrada o adaptador equivalente suministrado por el proveedor. • Conectividad Wi-Fi y Bluetooth integradas. • Cámara web, micrófono y parlantes incorporados. • Sistema operativo Windows 11 Pro original y licenciado. • Suite ofimática Microsoft Office 2021 Profesional o superior, debidamente licenciada para uso institucional. • Batería recargable de alta duración y cargador original del fabricante. • Puertos USB, HDMI o equivalentes para conexión de periféricos y dispositivos externos. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de tres (3) años por defectos de fabricación y soporte técnico del fabricante o distribuidor autorizado.
Escáner	Escáner profesional de documentos con alimentador automático de hojas (ADF), diseñado para la digitalización de expedientes, documentos administrativos y archivos institucionales.

	Características mínimas requeridas: • Alimentador automático de documentos (ADF). • Resolución óptica mínima de 600 dpi. • Velocidad mínima de escaneo de 35 páginas por minuto (ppm) o 70 imágenes por minuto (ipm) en modo dúplex. • Escaneo a doble cara (dúplex) automático. • Capacidad mínima del alimentador de 50 hojas. • Compatibilidad con sistemas operativos Windows. • Conectividad USB de alta velocidad o superior. • Capacidad de digitalización en formatos PDF, JPG, TIFF y otros formatos estándar. • Software de administración y digitalización incluido. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo los controladores, software y accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado.
Impresora Multifuncional	Impresora multifuncional láser monocromática diseñada para atender las necesidades de impresión, copia, escaneo y fax en dependencias administrativas. Características mínimas requeridas: • Tecnología de impresión láser monocromática. • Funciones integradas de impresión, copia, escaneo y fax. • Velocidad mínima de impresión de 30 páginas por minuto. • Impresión automática a doble cara (dúplex). • Alimentador automático de documentos para copiado y escaneo. • Resolución de impresión de alta calidad para documentos administrativos. • Conectividad mediante puerto USB 2.0 de alta velocidad, puerto de red Ethernet 10/100 Base-TX o superior y conexión inalámbrica (Wi-Fi). • Compatibilidad con sistemas operativos Windows. • Bandeja de papel con capacidad adecuada para uso institucional.

	• Capacidad de escaneo a formatos PDF, JPG y otros formatos estándar. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo cables, controladores, software y demás accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado.
Silla de Oficina	Silla ergonómica para trabajo administrativo, con espaldar en malla transpirable de alta resistencia y soporte lumbar ajustable. Asiento acolchado en espuma de alta densidad tapizado en tela o material de fácil limpieza. Brazos ajustables para mayor comodidad del usuario. Debe contar con mecanismo de elevación mediante cilindro neumático a gas, sistema de reclinación con bloqueo y ajuste de tensión, giro de 360° y base tipo estrella de cinco (5) puntas en polipropileno reforzado o acero de alta resistencia. Equipada con rodachinas de desplazamiento suave para uso en superficies de oficina. Capacidad mínima de carga de 120 kg. Altura ajustable para garantizar una postura adecuada durante la jornada laboral. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.
Escritorio Oficina en L	Escritorio modular en forma de "L", diseñado para labores administrativas y operativas de oficina. Fabricado en melamina de alta resistencia o material equivalente, con estructura metálica o en madera aglomerada de alta densidad, garantizando estabilidad y durabilidad. Debe contar con superficie amplia de trabajo, retorno lateral, bordes protegidos, sistema pasacables y niveladores para ajuste en superficies irregulares. Acabado resistente al desgaste, rayaduras y fácil limpieza. Dimensiones mínimas: largo total de 140 cm, profundidad mínima de 60 cm en el módulo principal y altura entre 73 cm y 75 cm. Color institucional o similar, según requerimiento de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.
Escritorio Oficina Individual	Escritorio de oficina de un solo módulo, diseñado para labores administrativas y operativas. Fabricado en melamina de alta resistencia o material equivalente, con estructura metálica o en madera aglomerada de alta densidad, garantizando estabilidad, durabilidad y fácil mantenimiento. Debe contar con superficie de trabajo amplia, bordes protegidos, sistema pasacables y niveladores para ajuste en superficies irregulares. Acabado resistente al desgaste, rayaduras y humedad. Dimensiones mínimas: ancho de 120 cm, profundidad de 60 cm y altura entre 72 cm y 75 cm.

	Color institucional o similar, según requerimiento de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.
Aire acondicionado TIPO MINI SPLIT 18.000 BTU	Aire acondicionado tipo Mini Split con capacidad mínima de enfriamiento de 18.000 BTU/h, apto para climatizar espacios de oficina. Debe operar con alimentación eléctrica de 220 V y utilizar refrigerante ecológico autorizado para uso comercial. El equipo deberá incluir unidad interior, unidad exterior, control remoto, sistema de filtración de aire, múltiples velocidades de ventilación y ajuste de temperatura. Debe permitir operación silenciosa y eficiente, garantizando condiciones adecuadas de confort para los usuarios. Se deberá suministrar e incluir transporte, instalación, materiales, accesorios, puesta en funcionamiento y capacitación básica para su operación. Garantía mínima de un (1) año sobre el equipo y la instalación realizada.
Silla Tándem de cuatro puestos	Silla tándem de cuatro (4) puestos, diseñada para salas de espera y áreas de atención al público. Fabricada con estructura metálica de alta resistencia y acabados anticorrosivos que garanticen durabilidad y estabilidad en espacios de uso continuo. Los asientos y espaldares deberán estar elaborados en lámina metálica perforada, polipropileno de alto impacto o material equivalente de alta resistencia, de fácil limpieza y mantenimiento. Debe contar con apoyabrazos integrados y sistema de nivelación para ajuste en superficies irregulares. Dimensiones acordes con una capacidad mínima de cuatro usuarios, garantizando comodidad, estabilidad y seguridad durante su utilización. Capacidad mínima de carga de 120 kg por puesto. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.
Tablero de corcho con marco	Tablero de corcho para fijación de notas, comunicados, fotografías y material informativo, adecuado para oficinas y espacios administrativos. Fabricado con superficie de corcho natural de alta resistencia, marco en madera o material equivalente y respaldo rígido que garantice estabilidad y durabilidad. Debe permitir la instalación de chinches, alfileres o elementos de fijación similares sin deterioro prematuro de la superficie. Apto para instalación vertical u horizontal e incluir los accesorios necesarios para su montaje. Dimensiones mínimas: 60 cm x 90 cm o equivalente, de acuerdo con las necesidades de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.
Archivador de cuatro gavetas	Archivador metálico vertical de cuatro (4) gavetas, diseñado para el almacenamiento y organización de documentos en dependencias administrativas. Fabricado en lámina de

	acero de alta resistencia con acabado en pintura electrostática anticorrosiva, que garantice durabilidad y fácil mantenimiento. Debe contar con cuatro (4) cajones de extracción deslizante, aptos para almacenamiento de documentos tamaño carta, oficio o carpetas colgantes. Los cajones deberán disponer de sistema de cierre seguro mediante cerradura centralizada con llave y mecanismo que garantice estabilidad durante su utilización. Dimensiones aproximadas: altura entre 130 cm y 140 cm, ancho entre 45 cm y 50 cm y profundidad entre 55 cm y 65 cm. Color gris, negro o similar de uso institucional. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación
Celular	Teléfono celular inteligente con conectividad 5G, diseñado para el desarrollo de actividades institucionales y de comunicación. Debe contar con sistema operativo actualizado, procesador de alto rendimiento, memoria RAM mínima de 8 GB y almacenamiento interno mínimo de 256 GB. El equipo deberá disponer de pantalla táctil de mínimo 6,5 pulgadas, cámara principal de alta resolución, cámara frontal para videollamadas, conectividad Wi-Fi, Bluetooth, GPS y tecnología NFC o equivalente. La batería deberá tener una capacidad mínima de 5.000 mAh, garantizando autonomía para la jornada laboral, e incluir cargador, cable de carga y demás accesorios de fábrica. Los equipos deberán entregarse nuevos, libres para cualquier operador móvil, con garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado por el fabricante o distribuidor. Color y diseño comercial según disponibilidad del proveedor.

El contratista en cumplimiento del objeto contractual se obliga con el Municipio a:

Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el proceso de selección, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentar y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir documentos del proceso de contratación necesarios.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
10. Cumplir con los requisitos determinados por el Ministerio de Transporte para cumplir a cabalidad con la prestación del servicio.
11. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas

3.2. Obligaciones de carácter específico.

Con la finalidad de determinar el alcance del objeto del contrato, el contratista seleccionado ejecutará el contrato de selección abreviada de menor cuantía de acuerdo a las siguientes obligaciones jurídicas de carácter específico:

A. Por parte de la entidad contratante.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:

a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, así como facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
b) Controlar la calidad de los bienes contratados y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes y rechazarlos, sustentadamente, en el evento contrario
c) Recibir los bienes objeto del contrato
d) Controlar la calidad de la ejecución del contrato a través de la supervisión técnica, administrativa y financiera que sea designada para estos efectos
e) Recibir los bienes contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos y certificaciones correspondientes.
f) Designar un supervisor del contrato quien hará parte del comité técnico de ejecución del contrato
g) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
h) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
i) Pagar oportunamente las cuentas de cobro por ejecución de los servicios durante el plazo establecido en el contrato.

B. Por parte del contratista.

Para la ejecución de los servicios relacionados en la tabla anterior, el contratista deberá tener las siguientes especificaciones técnicas:

A. Suministrar los bienes objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por el Municipio de Sonsón.
B. Entregar todos los bienes nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y en perfecto estado de funcionamiento.
C. Realizar el transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en los sitios que indique la supervisión del contrato dentro de la jurisdicción del Municipio de Sonsón.
D. Instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos tecnológicos y demás elementos que por su naturaleza así lo requieran.
E. Suministrar todos los accesorios, cables, adaptadores, licencias, manuales y demás componentes necesarios para el correcto funcionamiento de los bienes entregados.
F. Garantizar que los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y demás dispositivos tecnológicos cuenten con licenciamiento original y legalmente adquirido.
G. Realizar pruebas de funcionamiento de los equipos suministrados en presencia del supervisor designado por la entidad.
H. Brindar garantía sobre los bienes suministrados por el término ofrecido en su propuesta, la cual no podrá ser inferior a la exigida en las especificaciones técnicas.
I. Atender oportunamente las solicitudes de garantía, mantenimiento correctivo o reposición de bienes que presenten fallas atribuibles a defectos de fabricación durante el periodo de garantía.
J. Reemplazar, sin costo adicional para la entidad, cualquier bien que presente defectos de fabricación, funcionamiento o calidad durante el término de garantía.
K. Designar un representante o enlace para coordinar con el supervisor del contrato la entrega e instalación de los bienes.
L. Entregar los certificados de garantía, licencias, fichas técnicas y demás documentos que acrediten las características de los bienes suministrados.
M. Cumplir con las especificaciones técnicas, normas de calidad y condiciones ofrecidas en la propuesta presentada
N. Presentar los informes, actas, soportes y documentos requeridos para la ejecución, seguimiento y liquidación del contrato
O. Cancelar del valor del contrato la cantidad correspondiente a los impuestos legales y acuerdos municipales, los cuales serán descontados al momento del pago por la Secretaría de Hacienda Municipal
P. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
Q. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
R. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables durante las actividades de transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes
S. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para el cabal cumplimiento de su objeto

PLAZO: El plazo del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de un mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Sonsón cancelará al contratista el valor total del contrato en un único pago, previa entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la totalidad de los bienes objeto contractual, así como la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para efectuar el pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentar la factura electrónica o documento equivalente, el informe de ejecución correspondiente, el acta de recibo a satisfacción y la certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a las retenciones y tributos legalmente aplicables.

3.3. EXPERIENCIA REQUERIDA

La persona natural o jurídica que pretenda ejecutar el presente contrato debe dar cumplimiento a las siguientes condiciones mínimas:

A. Capacidad jurídica.

El proponente, tanto persona jurídica como natural, debe tener la capacidad jurídica para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Dentro de su objeto social deberá encontrarse la comercialización, suministro, distribución o venta de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, mobiliario de oficina, equipos eléctricos o electrónicos, elementos de archivo y demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

Las personas naturales deberán acreditar matrícula mercantil vigente, cuando haya lugar, y demostrar que su actividad económica guarda relación con el objeto del proceso.

B. Capacidad Técnica

Para efectos de la experiencia, el contrato de entidad pública que aporte debe indicar el enlace o constancia del Secop II para hacer la respectiva verificación por parte del comité de evaluación.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución y terminación de hasta tres (3) contratos cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el suministro de equipos tecnológicos, equipos de cómputo, impresoras, escáneres, mobiliario de oficina, equipos de climatización, elementos de archivo o dotación institucional para entidades públicas o privadas.

La experiencia acreditada deberá sumar como mínimo el ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para la acreditación de la experiencia se aceptarán los siguientes documentos:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de

antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

En todo caso, el proponente debe informar los datos de contacto de la persona contratante para verificar la información a que hace referencia este componente

1.Nombre o razón social del contratante.
2 Nombre o razón social del contratista.
3 Objeto del contrato. (Relacionado al objeto del presente proceso)
4 Fecha de iniciación del contrato.
5 Fecha de terminación del contrato. (Ejecutados en su totalidad)
6 Valor del contrato

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente a los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido. Hacen parte de la ficha técnica, el código UNSPC. en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad. El proponente deberá diligenciar la ficha técnica.

PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de determinar el valor estimado del proceso cuyo objeto es el suministro de equipos tecnológicos, mobiliario de oficina, equipos de climatización y demás elementos requeridos para el fortalecimiento de la Comisaría de Familia Urbana y la Comisaría de Familia del Magdalena Medio del Municipio de Sonsón, se solicitaron cotizaciones a proveedores con experiencia en la comercialización de este tipo de bienes.

Una vez analizadas las propuestas económicas recibidas y verificadas las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, se obtuvieron los siguientes resultados:

PROPONENTE	VALOR COTIZADO
Almacén El Colombiano	$136.200.000
Soluciones Integrales EMILU S.A.S	$135.800.000
Luis Alfonso Londoño Puerta	$136.600.000
PROMEDIO	**$136.200.000**

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($136.200.000).

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO El presupuesto oficial del proceso, es la suma de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L ($136.200.000) IVA INCLUIDO,** el cual se determina de las cotizaciones anteriores; y se divide en los siguientes suministros que ya fueron enunciado en la anterior ficha técnica;

Elementos	Descripción Técnica	Cant	Precio Uni	Precio Total
Equipo todo en 1	Equipo de cómputo tipo Todo en Uno (All In One), diseñado para labores administrativas, gestión documental, atención al ciudadano y ejecución de aplicaciones ofimáticas institucionales. Características mínimas requeridas: • Procesador de mínimo seis (6) núcleos y doce (12) hilos, con rendimiento igual o superior a Intel Core i5 de 12ª generación o equivalente. • Memoria RAM mínima de 16 GB. • Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB. • Pantalla integrada de mínimo 23,8 pulgadas con resolución Full HD o superior. • Tarjeta de red Ethernet RJ45 integrada y conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth. • Cámara web, micrófono y parlantes integrados. • Sistema operativo Windows 11 Pro original y licenciado. • Suite ofimática Microsoft Office 2021 Profesional o superior, debidamente licenciada para uso institucional. • Teclado y mouse incluidos. • Puertos USB, HDMI o equivalentes para conexión de periféricos. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento,	4	$10.000.000	$40.000.000

	incluyendo todos los accesorios requeridos para su operación. Garantía mínima de tres (3) años por defectos de fabricación y soporte técnico del fabricante o distribuidor autorizado.			
Computador Portátil	Computador portátil diseñado para labores administrativas, gestión documental, videoconferencias, manejo de bases de datos y ejecución de aplicaciones institucionales. Características mínimas requeridas: • Procesador de alto rendimiento con capacidad igual o superior a Intel Core i7 de 13ª generación o equivalente. • Memoria RAM mínima de 16 GB. • Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 1 TB. • Pantalla de mínimo 15,6 pulgadas con resolución Full HD o superior. • Tarjeta de red Ethernet RJ45 integrada o adaptador equivalente suministrado por el proveedor. • Conectividad Wi-Fi y Bluetooth integradas. • Cámara web, micrófono y parlantes incorporados. • Sistema operativo Windows 11 Pro original y licenciado. • Suite ofimática Microsoft Office 2021 Profesional o superior, debidamente licenciada para uso institucional. • Batería recargable de alta duración y cargador original del fabricante. • Puertos USB, HDMI o equivalentes para conexión de periféricos y dispositivos externos.	2	$10.300.000	$20.600.000

	El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de tres (3) años por defectos de fabricación y soporte técnico del fabricante o distribuidor autorizado.			
Escáner	Escáner profesional de documentos con alimentador automático de hojas (ADF), diseñado para la digitalización de expedientes, documentos administrativos y archivos institucionales. Características mínimas requeridas: • Alimentador automático de documentos (ADF). • Resolución óptica mínima de 600 dpi. • Velocidad mínima de escaneo de 35 páginas por minuto (ppm) o 70 imágenes por minuto (ipm) en modo dúplex. • Escaneo a doble cara (dúplex) automático. • Capacidad mínima del alimentador de 50 hojas. • Compatibilidad con sistemas operativos Windows. • Conectividad USB de alta velocidad o superior. • Capacidad de digitalización en formatos PDF, JPG, TIFF y otros formatos estándar. • Software de administración y digitalización incluido. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo los controladores, software y accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado.	2	$2.500.000	$5.000.000
Impresora Multifuncional	Impresora multifuncional láser monocromática diseñada para atender las necesidades de	1	$2.400.000	$2.400.000

	impresión, copia, escaneo y fax en dependencias administrativas. Características mínimas requeridas: • Tecnología de impresión láser monocromática. • Funciones integradas de impresión, copia, escaneo y fax. • Velocidad mínima de impresión de 30 páginas por minuto. • Impresión automática a doble cara (dúplex). • Alimentador automático de documentos para copiado y escaneo. • Resolución de impresión de alta calidad para documentos administrativos. • Conectividad mediante puerto USB 2.0 de alta velocidad, puerto de red Ethernet 10/100 Base-TX o superior y conexión inalámbrica (Wi-Fi). • Compatibilidad con sistemas operativos Windows. • Bandeja de papel con capacidad adecuada para uso institucional. • Capacidad de escaneo a formatos PDF, JPG y otros formatos estándar. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo cables, controladores, software y demás accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado.			
Silla de Oficina	Silla ergonómica para trabajo administrativo, con espaldar en malla transpirable de alta resistencia y soporte lumbar ajustable. Asiento acolchado en espuma de alta densidad tapizado en tela o material de fácil limpieza. Brazos ajustables para mayor comodidad del usuario.	8	$1.250.000	$10.000.000

	Debe contar con mecanismo de elevación mediante cilindro neumático a gas, sistema de reclinación con bloqueo y ajuste de tensión, giro de 360° y base tipo estrella de cinco (5) puntas en polipropileno reforzado o acero de alta resistencia. Equipada con rodachinas de desplazamiento suave para uso en superficies de oficina. Capacidad mínima de carga de 120 kg. Altura ajustable para garantizar una postura adecuada durante la jornada laboral. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.			
Escritorio Oficina en L	Escritorio modular en forma de "L", diseñado para labores administrativas y operativas de oficina. Fabricado en melamina de alta resistencia o material equivalente, con estructura metálica o en madera aglomerada de alta densidad, garantizando estabilidad y durabilidad. Debe contar con superficie amplia de trabajo, retorno lateral, bordes protegidos, sistema pasacables y niveladores para ajuste en superficies irregulares. Acabado resistente al desgaste, rayaduras y fácil limpieza. Dimensiones mínimas: largo total de 140 cm, profundidad mínima de 60 cm en el módulo principal y altura entre 73 cm y 75 cm. Color institucional o similar, según requerimiento de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.	3	$3.500.000	$10.500.000
Escritorio Oficina Individual	Escritorio de oficina de un solo módulo, diseñado para labores administrativas y operativas. Fabricado en melamina de alta resistencia o material equivalente, con estructura metálica o en madera aglomerada de alta densidad, garantizando estabilidad, durabilidad y fácil mantenimiento. Debe contar con superficie de trabajo amplia, bordes protegidos, sistema pasacables y niveladores para ajuste en superficies irregulares.	5	$2.500.000	$12.500.000

	Acabado resistente al desgaste, rayaduras y humedad. Dimensiones mínimas: ancho de 120 cm, profundidad de 60 cm y altura entre 72 cm y 75 cm. Color institucional o similar, según requerimiento de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.			
Aire acondicionado TIPO MINI SPLIT 18.000 BTU	Aire acondicionado tipo Mini Split con capacidad mínima de enfriamiento de 18.000 BTU/h, apto para climatizar espacios de oficina. Debe operar con alimentación eléctrica de 220 V y utilizar refrigerante ecológico autorizado para uso comercial. El equipo deberá incluir unidad interior, unidad exterior, control remoto, sistema de filtración de aire, múltiples velocidades de ventilación y ajuste de temperatura. Debe permitir operación silenciosa y eficiente, garantizando condiciones adecuadas de confort para los usuarios. Se deberá suministrar e incluir transporte, instalación, materiales, accesorios, puesta en funcionamiento y capacitación básica para su operación. Garantía mínima de un (1) año sobre el equipo y la instalación realizada.	1	$5.500.000	$5.500.000
Silla Tándem de cuatro puestos	Silla tándem de cuatro (4) puestos, diseñada para salas de espera y áreas de atención al público. Fabricada con estructura metálica de alta resistencia y acabados anticorrosivos que garanticen durabilidad y estabilidad en espacios de uso continuo. Los asientos y espaldares deberán estar elaborados en lámina metálica perforada, polipropileno de alto impacto o material equivalente de alta resistencia, de fácil limpieza y mantenimiento. Debe contar con apoyabrazos integrados y sistema de nivelación para ajuste en superficies irregulares.	4	$2.500.000	$2.500.000

	Dimensiones acordes con una capacidad mínima de cuatro usuarios, garantizando comodidad, estabilidad y seguridad durante su utilización. Capacidad mínima de carga de 120 kg por puesto. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.			
Tablero de corcho con marco	Tablero de corcho para fijación de notas, comunicados, fotografías y material informativo, adecuado para oficinas y espacios administrativos. Fabricado con superficie de corcho natural de alta resistencia, marco en madera o material equivalente y respaldo rígido que garantice estabilidad y durabilidad. Debe permitir la instalación de chinches, alfileres o elementos de fijación similares sin deterioro prematuro de la superficie. Apto para instalación vertical u horizontal e incluir los accesorios necesarios para su montaje. Dimensiones mínimas: 60 cm x 90 cm o equivalente, de acuerdo con las necesidades de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.	4	$575.000	$2.300.000
Archivador de cuatro gavetas	Archivador metálico vertical de cuatro (4) gavetas, diseñado para el almacenamiento y organización de documentos en dependencias administrativas. Fabricado en lámina de acero de alta resistencia con acabado en pintura electrostática anticorrosiva, que garantice durabilidad y fácil mantenimiento. Debe contar con cuatro (4) cajones de extracción deslizante, aptos para almacenamiento de documentos tamaño carta, oficio o carpetas colgantes. Los cajones deberán disponer de sistema de cierre seguro mediante cerradura centralizada con llave y mecanismo que garantice estabilidad durante su utilización. Dimensiones aproximadas: altura entre 130 cm y 140 cm, ancho entre 45 cm y 50 cm y profundidad entre 55 cm y 65 cm.	4	$2.800.000	$11.200.000

	Color gris, negro o similar de uso institucional. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación			
Celular	Teléfono celular inteligente con conectividad 5G, diseñado para el desarrollo de actividades institucionales y de comunicación. Debe contar con sistema operativo actualizado, procesador de alto rendimiento, memoria RAM mínima de 8 GB y almacenamiento interno mínimo de 256 GB. El equipo deberá disponer de pantalla táctil de mínimo 6,5 pulgadas, cámara principal de alta resolución, cámara frontal para videollamadas, conectividad Wi-Fi, Bluetooth, GPS y tecnología NFC o equivalente. La batería deberá tener una capacidad mínima de 5.000 mAh, garantizando autonomía para la jornada laboral, e incluir cargador, cable de carga y demás accesorios de fábrica. Los equipos deberán entregarse nuevos, libres para cualquier operador móvil, con garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado por el fabricante o distribuidor. Color y diseño comercial según disponibilidad del proveedor.	2	$3.100.000	$6.200.000
TOTAL				**$136.200.000**

3.6 Lugar de ejecución del contrato.

El servicio a que hace referencia el objeto contractual del presente estudio previo será ejecutado en el Corregimiento la Danta, Magdalena Medio Sonsoneño del Municipio de Sonsón, Antioquia.

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 2°, numeral 2°, literal b) de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de selección abreviada de menor cuantía siempre que se trate de adquirir bienes o servicios diferentes a los establecidos en otras modalidades de selección de contratistas.

El fundamento jurídico es el siguiente:

> **Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable.** La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:
1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

4. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas.

La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo.

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido.

El artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, reglamenta el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía en los siguientes términos:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. *Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles."

De conformidad con lo anterior, el presente proceso de selección se realiza con fundamento en las reglas jurídicas que gobiernan la selección abreviada de menor cuantía, las cuales están contenidas en el numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, máxime que el servicio que va a ser adquirido no corresponde a otra modalidad de selección diferente a la Selección Abreviada de Menor Cuantía, máxime que el servicio no corresponde a características técnicas uniformes.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El valor estimado del presente contrato es de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L ($136.200.000) IVA INCLUIDO** el cual está respaldado por el certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Nro. 1891 de 22 de Junio de 2026, valor que se determinó de acuerdo con las cotizaciones.

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, la oferta más favorable para la entidad será aquella que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

La selección de la oferta más favorable en el presente proceso de selección se hará a partir de la determinación clara, detallada e inequívoca de los requisitos habilitantes y factores de ponderación o de evaluación de las propuestas según el artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015 el cual determina lo siguiente:

> ***"Artículo 2.2.1.1.1.6.2. Determinación de los Requisitos Habilitantes.*** *La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes."*

De esta manera y dando cumplimiento a los factores de Selección Objetiva, de conformidad con el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, previamente serán verificados los REQUISITOS HABILITANTES que son las condiciones de CAPACIDAD JURÍDICA, CONDICIONES DE EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA, RESIDUAL y de ORGANIZACIÓN de los proponentes que se les exige para la participación en el presente proceso de selección y que le permite a la Entidad establecer que cuentan con la organización e infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Por lo tanto, la oferta más ventajosa para el Municipio de Sonsón será la que resulte de aplicar los siguientes criterios:

i) Precio.
ii) Calidad.
iii) Estímulo a la Industria Nacional.

5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con los artículos 4 y 7 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) elaborado por Colombia Compra Eficiente, el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento						Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración						¿Cómo se realiza	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Planeación	Operacional - financiero	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, sin Haber efectuado un detallado estudio de mercado	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales. Desequilibrio en la Ecuación contractual	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3				desde la proyección de estudios previos y la formulación de la propuesta	Hasta la presentación de la propuesta	Monitoreo por parte del Contratante y el	Durante la etapa de planeación

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del mismo.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3			desde la proyección de estudios previos y durante la ejecución del contrato	Durante la planeación y ejecución contractual	Monitoreo por parte del contratante durante la	Durante la etapa de planeación y ejecución
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No legalización del contrato (entrega de pólizas y demás documentos solicitados)	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	2 Improbable	5 Catastrófico	7	7	Contratante	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada.	1 Raro	2 Menor	3			Durante la legalización del contrato	En la suscripción del contrato	Monitoreo por parte del contratante y el contratista	Durante la etapa de contratación
4	General	Externo - Interno	Ejecución	Operacional	Demora en el cumplimiento de las actividades contractuales	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato	2 Improbable	2 Menor	4	4	Contratante y Contratista	Revisión mensual por parte del contratista y del contratante de las actividades contractuales.	1 Raro	2 Menor	3			Durante la ejecución contractual	Al momento del término del	Revisión constante por	Mensual

5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa vigente	Retrasos en la ejecución contractual	2 Improbable	2 Menor	4	4	Entidad Estatal y Contratista	Verificación de las partes contractuales de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución contractual	1 Raro	1 Insignificante	2			Desde el inicio de la planeación contractual hasta su terminación.	Al momento del término del contrato	Revisión constante por las partes	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Siniestros generados por la naturaleza. Tales como Lluvias, inundaciones u otros que impidan la normal ejecución del contrato, y la consecución del objeto en los plazos pactados.	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	3 posible	3 moderado	6	6	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitigen el impacto en eventos previsibles de desastres naturales	2 improbable	2 Menor	4			Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contar con el personal idóneo y/o materiales necesarios para la entrega de los bienes	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la entidad contratante.	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4			Previo a la suscripción del contrato	Al momento del término del contrato	Revisión por parte del municipio de la	Permanente

8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo presentado por accidentalidad y/o muerte de personal CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por causas externas a la ejecución contractual	Fuerza mayor o caso fortuito	1 Raro	4 Mayor	5	5	Contratista y Contratante	Verificación del cumplimiento de aportes a seguridad social y riesgos profesionales	1 Raro	2 Menor	3				De forma mensual	Previo a cada pago	El contratista debe estar al día con los aportes a	Permanente
9	Especifico	Intemo	Ejecución	Operacional	No realizar el servicio de transporte escolar especial teniendo en cuenta la normativa vigente	Mala calidad en la entrega de los productos o servicios requeridos por la Entidad contratante	3 Posible	3 Moderado	6	6	Contratista	Verificación de los requisitos normativos exigidos Para la ejecución del contrato.	2 Improbable	2 Menor	4				Permanente	Previo a cada pago	Revisión por parte del	Permanente
10	Especifico	Externo	Ejecución	Social o politico	Orden público. Este riesgo se presenta cuando por acto de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos	El no cumplimiento o retraso de las actividades contractuales	2 Improbable	3 Moderado	5	5	Entidad Estatal y Contratista	Realización de acciones que mitigue el impacto en eventos previsibles eventos de alteración del orden público	1 Raro	2 Menor	3				Durante la ejecución contractual	Al momento del término del contrato	Revisión constante de las partes contractuales de los	Permanente
11	Especi	Exter	Ejecu	De la	Emergencia sanitaria.		3	4	7	7		Realizar un	1	2	3						Re	Perm anent e

					Este riesgo se presenta con la pandemia del COVID 19, no permitiendo la ejecución del contrato actual en los plazos establecidos.	El no cumplimiento o retraso en el cumplimiento de las actividades pactadas.						plan de contingencia para la atención de la emergencia sanitaria y aplicación de protocolos de bioseguridad									

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

De conformidad con el análisis realizado en el acápite inmediatamente anterior, estas son las garantías que deben presentar los proponentes en general y el proponente seleccionado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA	COBERTURA		GARANTE	BENEFICIARIO
	EN VALOR	EN TIEMPO		
Seriedad de la oferta [1]	20% del valor de la oferta	Noventa (90) días, debe estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	Oferente	Entidad contratante
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más	Contratista	Entidad contratante
Calidad del Bien	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y	Contratista	Entidad contratante

		SEIS (6) meses más a partir del recibo a Satisfacción		
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (03) años adicionales.	Contratista	Entidad contratante
Responsabilidad civil extracontractual	Esta póliza deberá contener los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015. Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200).	Plazo del contrato	Contratista	Entidad Contratante

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-12) publicado por Colombia Compra Eficiente y actualizado el 30 de diciembre de 2016, a la presente contratación aplica la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, por no estar sometida al valor del Proceso de Contratación.

Si bien, las alcaldías están obligadas a dar cumplimiento a los Acuerdos Comerciales suscritos con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, los mismos, no aplican para la presente contratación por no cumplir con el valor respecto del cual se hace exigible su aplicación

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000. El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081’602.000. El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162’733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389’628.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $852'074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.301'857.000.

El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $859'752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493'810.000.

El resumen gráfico de los acuerdos comerciales es el siguiente[1]:

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	Bienes y servicios $163'842.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	Bienes y servicios $720'903.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**
	Perú		Bienes y servicios $311'299.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	
	México	N/A	Bienes y servicios $163'842.000 **COP** Servicios de Construcción* $10'335.931 **USD**	Bienes y Servicios* $397,535 **USD** Servicios de construcción* $12'721.740 **USD**
Canadá		N/A	Bienes y servicios $172'701.000 **COP** Servicios de construcción $21.301'857.000 **COP**	Bienes y servicios $863'512.000 **COP** Servicios de construcción $27.633'724.000 **COP**
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 **COP**	Bienes y servicios $160'816.000 **COP**	Bienes y servicios $707'590.000 **COP**

[1] Información tomada de: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales

		Servicios de construcción $16.081'602.000 **COP**	Servicios de construcción $16.081'602.000 **COP**	Servicios de construcción $16.081'602.000 **COP**
Corea		Bienes y servicios $655'366.000 **COP** Servicios de construcción $49.152'459.000 **COP**	Bienes y servicios $229'378.000 **COP** Servicios de construcción $16.384'153.000 **COP**	Bienes y servicios $1.310'732.000 **COP** Servicios de construcción $49.152'459.000 **COP**
Estados AELC		Bienes y servicios $852'074.000 **COP** Servicios de construcción $21.301'857.000 **COP**	Bienes y servicios $553'848.000 **COP** Servicios de construcción $21.301'857.000 **COP**	Bienes y servicios $937'282.000 **COP** Servicios de construcción $21.301'857.000 **COP**
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.162'733.000 **COP** Servicios de construcción $16.389'628.000 **COP**	Bienes y servicios $172'701.000 **COP** Servicios de construcción $16.389'628.000 **COP**	Bienes y servicios $556'864.000 **COP** Servicios de construcción $16.389'628.000 **COP**
México		N/A	Bienes y servicios* $78.920 **USD** Servicios de construcción* $10'259.653 **USD**	Bienes y servicios* $394.602 **USD** Servicios de construcción* $12'627.266 **USD**
Triángulo Norte	El Salvador Guatemala Honduras	Valor de la menor cuantía de la Entidad		
Unión Europea		Bienes y servicios $859'752.000 **COP** Servicios de construcción $21.493'810.000 **COP**	Bienes y servicios $558'839.000 **COP** Servicios de construcción $21.493'810.000 **COP**	Bienes y servicios $859'752.000 **COP** Servicios de construcción $21.493'810.000 **COP**

8. PROGRAMA Y PROYECTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO QUE SE VERÁ IMPACTADO CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La presente contratación fortalece el Plan Municipal de Desarrollo en los siguientes programas y proyectos:

Línea Estratégica	Sector:	Programa:	Producto:
4	45	4501	4501004
Indicador del Producto:	450100402		
Nro. Proyecto BPIN	2024057560009		
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de la Convivencia Ciudadana del Municipio de Sonsón Antioquia		

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El artículo 25, numeral 6° de la Ley 80 de 1993 determina la obligación de las entidades territoriales de abrir licitaciones públicas o iniciar procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.

En cumplimiento de la aludida obligación legal, la Secretaría de Hacienda Municipal expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 1891 de 22 de junio de 2026 para el presente proceso de selección, según el detalle que se resume a continuación:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
Número: 1891		
Valor: $ 136.200.000		
Rubro:		
2.2.3.2.02.01.004.09.01.05	1.3.3.3.20.2.05	Adquisición de equipos tecnológicos Comisaria de Familia Magdalena Medio
2.2.3.2.02.01.004.09.01.06	1.2.3.1.19.2.05	Adquisición de equipos tecnológicos Comisaria de Familia
Fecha: 22/06/2026		

Dado en el Municipio de Sonsón -Antioquia-, en el mes de JULIO del año 2026.

WILLIAM ORLANDO ZAMBRANO MANZANO
Secretario de Gobierno y participación ciudadana