

MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – ANTIOQUIA

NIT 890.982.123-1

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC012-2026 2026

Elaborados en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Concepto	Detalle
Entidad contratante	MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – ANTIOQUIA. NIT 890.982.123-1
Dependencia solicitante	Secretaría General y de Gobierno
Responsable de los estudios	Secretaria General y de Gobierno
Modalidad de selección	Selección abreviada de menor cuantía
Tipo de contrato	Suministro
Sustento jurídico	Ley 80 de 1993; literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015; Ley 1474 de 2011; Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021
Objeto	SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA Y DE CÓMPUTO DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – ANTIOQUIA, INCLUYENDO SILLAS ERGONÓMICAS, ARCHIVADORES, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.
Presupuesto oficial	CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 164.125.000), incluidos IVA, demás impuestos, estampillas, transporte, instalación y todos los costos directos e indirectos
CDP	No. 1440 del 10 de septiembre de 2026 – Estado: VIGENTE – Vence: 31/12/2026
Plazo de ejecución	Treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio
Lugar de entrega	Palacio Municipal y demás dependencias que indique el supervisor, en la zona urbana del Municipio de San Rafael, Antioquia
Supervisor	Secretario o Secretaria General y de Gobierno

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Municipio de San Rafael es una entidad territorial que, conforme al artículo 311 de la Constitución Política y a la Ley 136 de 1994, debe prestar los servicios públicos a su cargo, construir las obras que demande el progreso local y garantizar la atención de la comunidad. El cumplimiento de esas funciones exige que las dependencias cuenten con las condiciones materiales mínimas para operar: puestos de trabajo dotados, equipos de cómputo en funcionamiento y espacios de archivo adecuados.

El diagnóstico realizado por la Secretaría General y de Gobierno evidencia tres carencias concretas. En primer lugar, un número significativo de equipos de cómputo de las dependencias se encuentra obsoleto o con capacidades insuficientes para operar las plataformas de obligatorio uso —SECOP II, SIA Observa, CHIP, Gestión Transparente y los aplicativos del sistema de información municipal—, lo que genera demoras en el cargue de información y riesgo de incumplimiento de los términos de reporte a los organismos de control. En segundo lugar, el mobiliario de las oficinas y de las áreas de atención al público presenta deterioro y no cumple condiciones ergonómicas, situación que incide en la salud ocupacional de los servidores y en la

calidad de la atención al ciudadano. En tercer lugar, el archivo municipal requiere estantería y unidades de conservación documental que permitan cumplir las obligaciones de organización, conservación y transferencia documental derivadas de la Ley 594 de 2000 y de las directrices del Archivo General de la Nación.

La adquisición de los bienes relacionados en el presente estudio permite atender simultáneamente esas tres necesidades, fortalecer la capacidad operativa de la Administración y dar cumplimiento a los deberes de conservación documental y de dotación de puestos de trabajo. La entidad no cuenta con los bienes requeridos en su inventario ni puede satisfacer la necesidad con los existentes.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO Y EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Concepto	Detalle
Plan de Desarrollo	2024–2027 «Somos Renovación»
Línea estratégica	Gobernanza territorial
Componente	Fortalecimiento institucional
Objetivo	Fortalecer la capacidad administrativa y operativa de la Administración Municipal mediante la dotación de mobiliario y equipos que permitan la prestación oportuna de los servicios a cargo de las dependencias
Indicador	Dependencias de la Administración Municipal dotadas con mobiliario y equipos de oficina
Plan Anual de Adquisiciones	El proceso debe estar incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026; si no lo está, debe modificarse y publicarse en el SECOP con anterioridad a la apertura (artículo 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015)

4. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES

4.1. Objeto

SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA Y DE CÓMPUTO DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL – ANTIOQUIA, INCLUYENDO SILLAS ERGONÓMICAS, ARCHIVADORES, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

4.2. Especificaciones técnicas y cantidades

Las especificaciones que se relacionan a continuación constituyen el mínimo exigido. El proponente puede ofrecer bienes de características iguales o superiores, sin que ello otorgue puntaje adicional. No se admiten ofertas parciales: la propuesta debe comprender la totalidad de los ítems.

De conformidad con el principio de libre concurrencia, las especificaciones se definen por características técnicas y no por marcas, nombres comerciales o referencias de fabricante determinado.

No.	Denominación	Especificación técnica mínima exigida	Und.	Cant.	V/r unitario	V/r total
1	Computador todo en uno (AIO) de 24"	Equipo todo en uno con pantalla de 60,96 cm (24") o superior; procesador de 8 núcleos con frecuencia máxima igual o superior a 5,10 GHz; memoria RAM de 16 GB DDR5 (SODIMM) de 5.600 MT/s o superior; almacenamiento SSD de 512 GB o superior; sistema operativo Windows 11 Pro 64 bits licenciado; teclado y mouse incluidos; garantía mínima de un (1) año.	Unidad	1	\$ 8.167.500	\$ 8.167.500
2	Silla interlocutora fija	Silla interlocutora tipo isósceles, estructura fija en tubo metálico con acabado en pintura electrostática, espaldar y asiento tapizados en color negro, capacidad mínima de 100 kg.	Unidad	10	\$ 360.000	\$ 3.600.000
3	Computador de escritorio con monitor de 24"	Equipo de escritorio en formato compacto; procesador de gama media de 13. ^a generación o superior, con frecuencia máxima igual o superior a 4,40 GHz; memoria RAM de 16 GB DDR5; almacenamiento SSD M.2 de 512 GB o superior; monitor de 60,96 cm (24") incluido; sistema operativo Windows 11 Pro 64 bits licenciado; teclado y mouse incluidos; garantía mínima de un (1) año.	Unidad	9	\$ 7.150.000	\$ 64.350.000
4	Computador portátil de 15,6"	Portátil con pantalla de 15,6" FHD; procesador de gama media de 13. ^a generación o superior; memoria RAM de 8 GB DDR5; almacenamiento SSD de 512 GB o superior; sistema operativo Windows 11 Pro licenciado; garantía mínima de un (1) año.	Unidad	1	\$ 3.510.000	\$ 3.510.000
5	Monitor de 32"	Monitor de 32" con resolución mínima FHD, entradas HDMI y DisplayPort, base ajustable en altura y compatibilidad VESA.	Unidad	1	\$ 1.250.000	\$ 1.250.000
6	Teclado y mouse	Kit de teclado y mouse en español (distribución latinoamericana), conexión USB o inalámbrica.	Kit	1	\$ 101.700	\$ 101.700
7	Módulo de memoria RAM de 16 GB DDR4	Módulo de memoria RAM de 16 GB, tecnología DDR4, compatible con los equipos de escritorio del inventario de la entidad.	Unidad	5	\$ 510.000	\$ 2.550.000
8	Módulo de memoria RAM de 8 GB DDR4	Módulo de memoria RAM de 8 GB, tecnología DDR4, compatible con los equipos de escritorio del inventario de la entidad.	Unidad	5	\$ 375.000	\$ 1.875.000
9	Disco duro de estado sólido SATA de 256 GB	Unidad de estado sólido (SSD) de 256 GB, interfaz SATA III, formato de 2,5 pulgadas.	Unidad	5	\$ 385.000	\$ 1.925.000

No.	Denominación	Especificación técnica mínima exigida	Und.	Cant.	V/r unitario	V/r total
10	Tablero marcador borrable de 1,20 x 3,00 m	Tablero acrílico marcador de borrado en seco, de 1,20 m de alto por 3,00 m de largo, marco en aluminio, con porta marcadores e instalación incluida.	Unidad	1	\$ 1.465.000	\$ 1.465.000
11	Estantería metálica de seis (6) entrepaños	Estantería metálica de seis (6) entrepaños, dimensiones aproximadas de 26 cm de fondo x 200 cm de alto x 86 cm de ancho, lámina calibre 22 o superior, acabado en pintura electrostática, con capacidad mínima de 50 kg por entrepaño.	Unidad	27	\$ 630.000	\$ 17.010.000
12	Caja de archivo inactivo	Caja para archivo inactivo en cartón corrugado, referencia X-200, ajustada a la norma del Archivo General de la Nación para transferencia y conservación de documentos.	Unidad	380	\$ 16.000	\$ 6.080.000
13	Archivador metálico de cuatro (4) gavetas	Archivador metálico vertical de cuatro (4) gavetas o más, con cerradura de seguridad, riel telescópico y capacidad para carpetas colgantes tamaño oficio.	Unidad	3	\$ 2.400.000	\$ 7.200.000
14	Impresora multifuncional láser	Impresora multifuncional láser monocromática de alto volumen; funciones de impresión, copia, escaneo y fax; resolución de impresión de hasta 1200 x 1200 dpi; impresión automática a doble cara (dúplex); alimentador automático de documentos; conectividad de red Ethernet; garantía mínima de un (1) año.	Unidad	1	\$ 13.200.000	\$ 13.200.000
15	Silla de espera de cuatro (4) puestos	Silla tipo tandem de cuatro (4) puestos, estructura metálica con acabado en pintura electrostática, sillín acolchado, apta para áreas de espera y atención al público.	Unidad	5	\$ 1.600.000	\$ 8.000.000
16	Silla gerencial ergonómica	Silla gerencial ergonómica con inclinación de hasta 135°, soporte de peso de hasta 120 kg, cojín reposapiés, brazos ajustables, base giratoria de cinco (5) puntos de apoyo con rodachines, tono negro.	Unidad	11	\$ 1.100.000	\$ 12.100.000
17	Silla de oficina operativa	Silla de oficina con espaldar en tela microperforada tipo malla, marco en polipropileno negro, ancho mínimo de 46 cm, altura ajustable por pistón neumático, base giratoria de cinco (5) puntos con rodachines.	Unidad	20	\$ 540.000	\$ 10.800.000
	VALOR TOTAL DE LOS ÍTEMS					\$ 163.184.200

4.3. Condiciones de entrega y garantía técnica de los bienes

1. Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad, sin uso previo, en su empaque original y con los manuales y accesorios propios de cada elemento.
2. La entrega se hará en las instalaciones que indique el supervisor dentro de la zona urbana del Municipio de San Rafael. El transporte, el cargue, el descargue y la instalación corren por cuenta del contratista.
3. Los equipos de cómputo deben entregarse con el sistema operativo instalado y activado, con la licencia a nombre del Municipio de San Rafael, y con la configuración inicial que requiera el supervisor.
4. El tablero marcador y la estantería metálica se entregan instalados y anclados en el sitio que indique el supervisor.
5. El contratista debe entregar la garantía técnica del fabricante de cada bien, por un término no inferior a un (1) año para los equipos de cómputo y la impresora, y de un (1) año para el mobiliario, contado desde el recibo a satisfacción.
6. Durante la vigencia de la garantía técnica, el contratista debe atender los requerimientos de servicio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud y reponer el bien cuando la falla no sea subsanable.
7. La recepción se hará mediante acta suscrita por el supervisor y el almacenista, previa verificación ítem por ítem de las especificaciones técnicas ofertadas.

4.4. Clasificación de los bienes según el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC)

Código UNSPSC	Denominación	Ítems que comprende
43211500	Computadores	Ítems 1, 3 y 4
43211900	Dispositivos de visualización de computador	Ítems 3 y 5
43211700	Accesorios y dispositivos de entrada de computador	Ítem 6
43201400	Módulos de memoria de computador	Ítems 7 y 8
43201800	Medios de almacenamiento de datos	Ítem 9
43212100	Impresoras de computador	Ítem 14
56101700	Muebles de oficina – sillas	Ítems 2, 15, 16 y 17
56101520	Archivadores y muebles de archivo	Ítems 11 y 13
44111900	Tableros y accesorios de presentación	Ítem 10
44122000	Archivadores de documentos y cajas de archivo	Ítem 12

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad aplicable es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, prevista en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

La determinación de la cuantía se realiza así: el Municipio de San Rafael es entidad territorial de sexta categoría, cuyo presupuesto anual es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes; en consecuencia, su menor cuantía equivale a 280 SMMLV. Con el salario mínimo fijado para 2026 en \$1.750.905, la menor cuantía asciende a \$490.253.400 y el tope de la mínima cuantía —el 10% de aquella— a \$49.025.340. El presupuesto oficial de este proceso, de \$ 164.125.000, supera el tope de la mínima cuantía y no alcanza el de la menor cuantía, por lo que se ubica dentro del rango de la selección abreviada de menor cuantía.

El procedimiento comprende la publicación del proyecto de pliego de condiciones, la expedición del acto administrativo de apertura, la presentación de manifestaciones de interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura, el sorteo de consolidación de oferentes cuando se reciban más de diez (10) manifestaciones, la presentación y evaluación de las ofertas, el traslado del informe por tres (3) días hábiles y la adjudicación.

Se deja constancia de que la entidad verificó la existencia de acuerdos marco de precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El uso de dichos acuerdos no es obligatorio para las entidades territoriales, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015; el resultado de la verificación y su justificación constan en el estudio del sector que acompaña estos estudios previos.

5.1. Convocatoria limitada a Mipymes

Conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y al Decreto 1860 de 2021, la convocatoria se limitará a Mipymes cuando el valor del proceso sea inferior al equivalente en pesos de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000) y se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes que acrediten su condición y su domicilio, dentro del término señalado en el cronograma. La limitación se aplicará con la jerarquía territorial que corresponda.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial asciende a CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 164.125.000), respaldado en su integridad por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1440 del 10 de septiembre de 2026.

La estimación se construyó a partir del estudio de precios de mercado que consta en el estudio del sector, aplicando a cada ítem el precio unitario de referencia obtenido y multiplicándolo por la cantidad requerida por las dependencias. La sumatoria de los ítems asciende a \$ 163.184.200. La diferencia de \$ 940.800 frente al presupuesto oficial constituye un margen no comprometido, destinado a absorber variaciones de precio entre la fecha del estudio de mercado y la fecha de presentación de las ofertas. En ningún caso el valor del contrato podrá superar el presupuesto oficial, ni los valores unitarios ofertados podrán exceder los precios techo señalados en el numeral 4.2.

6.1. Imputación presupuestal

Rubro presupuestal	Fondo	Concepto	Apropiación (\$)
03.2.1.2.01.01.003.03.02	1.2.1.0.00	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	\$ 52.000.000
03.2.1.2.01.01.003.03.03	1.2.4.3.04	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	\$ 45.900.000
03.2.1.2.01.01.004.01.01.02	1.2.1.0.00	Muebles del tipo utilizado en la oficina	\$ 6.225.000
03.2.1.2.01.01.004.01.01.03	1.2.4.3.04	Muebles del tipo utilizado en la oficina	\$ 60.000.000
		TOTAL CDP No. 1440	\$ 164.125.000

La distribución indicativa del gasto por grupo de bienes es la siguiente:

Grupo de bienes	Ítems	Valor estimado	Apropiación disponible	Diferencia
Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 14	\$ 96.929.200	\$ 97.900.000	\$ 970.800
Muebles del tipo utilizado en la oficina	2, 10, 11, 12, 13, 15, 16 y 17	\$ 66.255.000	\$ 66.225.000	(\$ 30.000)

6.2. Impuestos, estampillas y deducciones

El proponente debe incluir en su oferta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y estampillas aplicables. Al momento del pago se efectuarán las deducciones de ley, entre ellas las estampillas municipales vigentes y la retención de industria y comercio. El proponente verificará las tarifas vigentes al momento de presentar su oferta; el desconocimiento de estas deducciones no dará lugar a reclamación ni a reajuste.

7. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

PLAZO: treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación y de la imposición de sanciones. LUGAR: Municipio de San Rafael, Antioquia, en las instalaciones que indique el supervisor.

FORMA DE PAGO: el Municipio pagará el valor del contrato en un único pago, contra la entrega total de los bienes, previa presentación de la factura electrónica, del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor y el almacenista, de la certificación de cumplimiento, de las garantías técnicas de los bienes y de la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. El pago se tramitará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación completa de los documentos, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. Podrán autorizarse entregas y pagos parciales cuando el supervisor lo justifique por razones de disponibilidad de inventario del contratista.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje; son objeto de verificación de cumplimiento o de no cumplimiento y son subsanables en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

8.1. Capacidad jurídica

1. Carta de presentación de la oferta suscrita por el proponente o su representante legal.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días, con objeto social relacionado con el objeto del proceso, o matrícula mercantil vigente para persona natural comerciante.
3. Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, con los códigos UNSPSC del numeral 4.4.
4. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

5. Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del proponente y de su representante legal, y consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas y del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
6. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda.
7. Garantía de seriedad de la oferta.
8. Compromiso anticorrupción suscrito por el proponente.

8.2. Capacidad financiera y organizacional

Se verificará con la información financiera del RUP correspondiente al mejor año fiscal de los últimos tres (3) años, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

Indicador	Fórmula	Requerido
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,2
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual al 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1,5
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,03

Los indicadores se fijan en niveles moderados para no restringir la participación de pequeñas y medianas empresas, atendiendo el valor y la baja complejidad del contrato. Cuando el proponente no tenga gastos de intereses, la razón de cobertura se entenderá cumplida.

8.3. Experiencia

El proponente debe acreditar, mediante contratos inscritos en el RUP, máximo tres (3) contratos terminados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre, cuyo objeto corresponda al suministro de equipos de cómputo o de mobiliario de oficina, clasificados en cualquiera de los códigos UNSPSC del numeral 4.4, y cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Al menos uno de los contratos debe acreditar suministro de equipos de cómputo y al menos uno suministro de mobiliario, o un solo contrato que comprenda ambos.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La oferta se evaluará sobre un total de Cien (100) puntos, así:

Factor	Puntaje máximo	Criterio
Precio	90	Se aplicará el método de Menor valor
Apoyo a la industria nacional	10	Diez (10) puntos a los bienes nacionales y cinco (5) puntos a los bienes extranjeros que acrediten trato nacional por reciprocidad, conforme a la Ley 816 de 2003
TOTAL	100	

En caso de empate se aplicarán los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en el orden allí previsto y con los soportes que dichas normas exigen; de persistir, se dirimirá mediante sorteo por balotas.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis del sector económico y de los oferentes se elabora en documento separado que acompaña estos estudios previos y hace parte integral del expediente, conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles consta en la matriz de riesgos que se publica como anexo del proceso, elaborada conforme al artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, al documento CONPES 3714 de 2011 y al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

11. GARANTÍAS EXIGIDAS

Por tratarse de un contrato de suministro adelantado por selección abreviada, y atendiendo el valor y la naturaleza de los bienes, la entidad EXIGE las siguientes garantías, mediante póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, con el Municipio de San Rafael como asegurado y beneficiario:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento (mínimo noventa días calendario)
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Un (1) año contado desde el recibo a satisfacción
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más

No se exige seguro de responsabilidad civil extracontractual, por cuanto la ejecución del contrato se limita a la entrega e instalación de bienes en las instalaciones de la entidad y no comprende actividades con riesgo relevante frente a terceros. La entidad podrá exigirlo si en el pliego definitivo se amplía el alcance de la instalación.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Secretario o Secretaria General y de Gobierno, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el apoyo del almacenista municipal para la verificación técnica de los bienes. Corresponde al supervisor verificar que los bienes entregados correspondan exactamente a las especificaciones ofertadas, suscribir el acta de recibo, verificar

la vigencia de las garantías y de los aportes al Sistema de Seguridad Social antes del pago, gestionar el ingreso de los bienes al almacén y al inventario municipal, y hacer efectiva la garantía de calidad cuando sea necesario.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar la totalidad de los bienes con las especificaciones técnicas ofertadas, nuevos y sin uso previo, dentro del plazo pactado.
2. Asumir el transporte, cargue, descargue e instalación de los bienes hasta el sitio indicado por el supervisor.
3. Entregar los manuales, accesorios, licencias y certificados de garantía técnica de cada bien.
4. Reponer o reparar, dentro de la vigencia de la garantía técnica, los bienes que presenten defectos de calidad o funcionamiento.
5. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de su personal.
6. Mantener vigentes las garantías del contrato y ampliarlas en caso de adición, prórroga o modificación.
7. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros derivadas de la ejecución del contrato.
8. No ceder ni subcontratar sin autorización previa y escrita del Municipio.
9. Atender los requerimientos del supervisor y suministrar la información que le sea solicitada.

14. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Indicar oportunamente el sitio de entrega e instalación de los bienes.
2. Verificar y recibir los bienes mediante acta suscrita por el supervisor y el almacenista.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y en los términos pactados, sujeto a la disponibilidad del PAC.
4. Ejercer la supervisión, vigilancia y control de la ejecución del contrato.
5. Ingresar los bienes al almacén y al inventario municipal y asegurarlos conforme al programa de seguros de la entidad.
6. Publicar oportunamente en el SECOP II los documentos del proceso y de la ejecución contractual.

15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

Se pactarán expresamente las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad, en los términos de los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. Se pactarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo en la entrega, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total, y cláusula penal pecuniaria del diez por ciento (10%) del valor del contrato, previo agotamiento del procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

16. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. A falta de acuerdo, el Municipio procederá a la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

San Rafael, Antioquia, 10 de septiembre de 2026.

Firmado electronicamente

MARÍA PAULA COLORADO VARGAS

Secretaria General y de Gobierno

Actuación	Nombre y cargo
Proyectó	Rodrigo Ancízar Giraldo Franco – Abogado asesor, Secretaría General y de Gobierno
Revisó	María Paula Colorado Vargas – Secretaria General y de Gobierno
Aprobó	Ordenador del gasto – Alcaldía Municipal de San Rafael

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.