ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA CMC-046-2026

OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA, EQUIPOS DE OFICINA Y OTROS BIENES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN, ACTIVACIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LOS EQUIPOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.

SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
SECRETARÍA DE HACIENDA

MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS (ANTIOQUIA)

NOVIEMBRE DE 2026

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN: 6

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. 9

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC. 9

2.2. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y CPC–DANE 10

2.3. CÓDIGO BPIN. 10

2.4. CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA. 11

2.5. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO. 11

2.6. ALCANCE DEL OBJETO 11

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 12

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SUMINISTRO 13

3.1.1. CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES 13

3.1.2. CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA 13

3.1.3. ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA 14

3.1.4. ELEMENTOS PARA JORNADAS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICAS 14

3.1.5. ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA 14

3.1.6. CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN 14

3.1.7. ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y CRITERIOS AMBIENTALES 14

3.1.8. EQUIPOS TECNOLÓGICOS 15

3.1.9. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO 15

3.1.10. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DE LAS LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA 15

3.1.11. EMPAQUE, EMBALAJE Y PRESENTACIÓN 16

3.1.12. TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE 17

3.1.13. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA 17

3.1.14. BIENES DESTINADOS A LA SECRETARÍA DE SALUD Y LICENCIAS DE HACIENDA 17

3.1.15. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN 17

3.1.16. RECIBO A SATISFACCIÓN 18

3.1.17. RECHAZO DE BIENES NO CONFORMES 18
3.1.18. REPOSICIÓN DE ELEMENTOS 18
3.1.19. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS 18
3.1.20. GARANTÍA DE LOS DEMÁS BIENES 18
3.1.21. DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO 19
3.1.22. RESPONSABILIDAD DURANTE LA ENTREGA E INSTALACIÓN 19
3.1.23. SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN 19
3.1.24. MANEJO DE EMPAQUES Y RESIDUOS 19
3.1.25. RESPONSABILIDAD FINAL DEL CONTRATISTA 19
3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 20
3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 20
3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 20
3.2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS) 22
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. 22
4.1. VALOR DEL CONTRATO. 22
4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR. 23
4.3. FORMA DE PAGO. 24
4.3.1. ANTICIPO: 24
4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 24
4.5. PRECIOS UNITARIOS. 25
4.6. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS. 25
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN 25
5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA. 26
5.2. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR 26
6. CONDICIONES DEL CONTRATO 26
6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 27
6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL. 27
6.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 27
6.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 27

6.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. 28
6.6. CADUCIDAD DEL CONTRATO 28
6.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN. 28
6.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 28
6.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. 28
6.10. COMPENSACIÓN DE OBLIGACIONES 29
6.11. LIQUIDACIÓN. 29
6.12. CONFIDENCIALIDAD. 29
6.13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. 29
7. ANÁLISIS DE RIESGOS 29
7.1. GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL. 30
7.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. 30
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN: 31
8.1. CRITERIOS HABILITANTES: 31
8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA. 31
8.1.2. EXPERIENCIA. 31
8.2. OFERTA ECONÓMICA. 32
8.2.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA 32
8.2.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA. 32
8.2.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. 33
9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 33
10. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES 34
10.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS 34
11. ACUERDO COMERCIAL. 34
12. PUBLICACIÓN. 34
13. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA. 35

Ciudad	ANGELÓPOLIS	**FECHA**	**DÍA**	**MES**	**AÑO**
			09	11	2026

SECRETARÍA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y SECRETARÍA DE HACIENDA
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO – ENTREGA ÚNICA DE BIENES, CON ADQUISICIÓN, ACTIVACIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
OBJETO CONTRACTUAL	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO, CAFETERÍA, EQUIPOS DE OFICINA Y OTROS BIENES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN, ACTIVACIÓN E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA PARA LOS EQUIPOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANGELÓPOLIS.
PRESUPUESTO	NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($9.067.662,00)
RUBRO(S)	Salud: 2.1.2.02.01.003 / fuente 1.2.3.2.28. Hacienda: 2.1.2.02.01.004 / fuente 1.2.1.0.00. Ver CDP 00607 y validación de clasificación.
NÚMERO DEL CDP	CDP N.º 00607 del 02/10/2026 por $9.067.662, que incluye ambos componentes.
CÓDIGO BPIN	No aplica: recursos de funcionamiento, sin proyecto de inversión asociado.
CLASIFICACIÓN UNSPSC	50201706, 44101503, 50161509, 50201713, 52151500, 52151504, 31211500, 31211900, 14111507, 44103103, 44121701, 52121601, 47131618, 47131604 Y 43233205.
SUPERVISOR	SECRETARÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y SECRETARÍA DE HACIENDA, MEDIANTE DESIGNACIÓN FORMAL Y VERIFICACIÓN POR COMPONENTES.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

Las veedurías podrán formular recomendaciones escritas y oportunas ante el Municipio de Angelópolis y los organismos de control del Estado, con el objetivo de promover la transparencia, la eficiencia institucional y la rectitud en la actuación de los servidores públicos. Igualmente, tienen derecho a participar en todas las audiencias públicas que se realicen en el marco del presente proceso de contratación. En virtud de lo anterior, el Municipio de Angelópolis convoca públicamente a las veedurías ciudadanas interesadas para que ejerzan el correspondiente seguimiento y control ciudadano sobre el proceso contractual que se desarrolla, conforme a lo descrito en este estudio previo.

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

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC-046-2026

El Municipio de Angelópolis invita a presentar oferta para el proceso CMC-046-2026, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La selección se realizará por el menor precio total entre ofertas que cumplan las condiciones jurídicas y técnicas. Esta invitación incorpora la ficha técnica, obligaciones y condiciones del futuro contrato definidas en los estudios previos. La limitación a Mipyme y su eventual alcance municipal se decidirán mediante aviso, con base en las solicitudes oportunas y los requisitos legales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

El Municipio de Angelópolis, a través de la Secretaría de Salud y Bienestar Social y la Secretaría de Hacienda, requiere asegurar la disponibilidad de bienes y herramientas tecnológicas indispensables para la continuidad de sus funciones institucionales. La Secretaría de Salud y Bienestar Social desarrolla actividades administrativas, de coordinación sectorial, atención a la ciudadanía, gestión documental, planeación, seguimiento, promoción y prevención, reuniones, jornadas institucionales y trabajo comunitario; estas labores demandan insumos de papelería, cafetería, aseo, materiales de apoyo y equipos de oficina. A su vez, la Secretaría de Hacienda administra y procesa información presupuestal, contable, tributaria, bancaria y datos personales

de contribuyentes y terceros, mediante equipos conectados a internet, correo electrónico, plataformas institucionales, portales bancarios y dispositivos externos de almacenamiento.

La papelería —en particular papel bond y elementos de escritura— es un insumo recurrente para comunicaciones, actas, informes, soportes contractuales, formatos, registros, material de trabajo y trámites administrativos. La impresora multifuncional láser se requiere para integrar funciones de impresión, copia, escaneo y fax en un único equipo, facilitando la gestión documental y reduciendo tiempos operativos. El tóner compatible garantiza continuidad al equipo y debe adquirirse con especificaciones objetivas de rendimiento y compatibilidad.

Los elementos de cafetería permiten atender reuniones de trabajo, mesas técnicas, jornadas y espacios institucionales en condiciones básicas de servicio. Esta categoría incluye café, azúcar, aromáticas, mezcladores y vasos. Para estos últimos se adopta una especificación ambiental: los vasos deberán ser elaborados en fibra vegetal, papel u otro material biodegradable o compostable equivalente, libres de plástico convencional de un solo uso; y los mezcladores serán de madera o material vegetal equivalente. La medida se articula con la Ley 2232 de 2022 y la Resolución 0803 de 2024, que promueven la sustitución de determinados plásticos de un solo uso y las compras públicas de productos sustitutos.

Los vinilos y sets de pinceles se destinan al desarrollo de actividades institucionales, pedagógicas, preventivas, comunitarias o de apoyo a jornadas propias de la Secretaría, mientras que los limpiones o sacudidores contribuyen al mantenimiento básico de los espacios y elementos utilizados. La adquisición conjunta permite concentrar en un solo proceso necesidades de bajo monto y naturaleza complementaria, reduciendo cargas administrativas frente a contrataciones separadas y facilitando la supervisión y recepción.

La Secretaría de Salud y Bienestar Social requiere adquirir los bienes definidos en la ficha técnica para sus actividades institucionales. La dependencia deberá incorporar al expediente la verificación de existencias y la justificación de las cantidades. Se conserva la entrega única y el plazo de treinta (30) días calendario.

La estimación integra quince (15) ítems de Salud y un (1) paquete de licencias para Hacienda. El presupuesto máximo se conserva en $9.067.662, respaldado por el CDP 00607. La sumatoria de promedios del Excel es $9.065.983,33 y requiere conciliar la tercera referencia de precios con su soporte original antes de aprobar definitivamente el estudio de mercado.

En la Secretaría de Hacienda, la exposición a virus, programas maliciosos, ransomware, suplantación, phishing, robo de credenciales, conexiones no autorizadas y archivos maliciosos puede afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y comprometer la continuidad de procesos financieros y administrativos. La adquisición de un antivirus básico, limitado a firmas tradicionales, no resulta suficiente para el nivel de exposición identificado; por ello se requiere una solución de seguridad por capas que integre protección en tiempo real,

análisis de comportamiento, defensa contra ransomware, prevención de intrusiones, firewall, protección web y antiphishing, seguridad de correo, navegación protegida para operaciones financieras, control de dispositivos externos y registros de eventos.

La necesidad tecnológica se articula con el habilitador de Seguridad y Privacidad de la Información de la Política de Gobierno Digital previsto en el Decreto 1078 de 2015, con los lineamientos de la Resolución MinTIC 500 de 2021 y la actualización del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI efectuada mediante la Resolución 2277 de 2025. Estas disposiciones exigen a las entidades públicas gestionar riesgos de seguridad digital y adoptar controles técnicos, administrativos y de talento humano orientados a proteger los activos de información. En lo relacionado con datos personales, la solución y su instalación deberán ejecutarse en armonía con la Ley 1581 de 2012 y las políticas institucionales de tratamiento de datos.

Administrativamente, la integración de las necesidades en un único proceso de bajo monto busca reducir costos de transacción, tiempos de publicación y cargas de supervisión, sin convertir en requisito la condición de fabricante o desarrollador. El proveedor podrá atender el componente de licenciamiento mediante canales comerciales legítimos, siempre que responda por la originalidad, activación, instalación y vigencia. Antes de publicar, la Entidad deberá confirmar que la integración de la canasta mantiene una pluralidad razonable de oferentes; si el sondeo final evidencia una restricción material de concurrencia por la combinación de mercados, deberá evaluarse la separación por grupos o la alternativa contractual que preserve la competencia.

Adicionalmente, la canasta requerida incluye veinte (20) traperas y veinte (20) escobas para el mantenimiento de espacios institucionales de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, así como elementos de limpieza complementarios; esta necesidad debe reflejarse de forma uniforme en la ficha técnica, la oferta económica, el presupuesto y los registros de recibo. La contratación comprende, en total, quince (15) ítems de bienes y un (1) ítem de licencias informáticas, para dieciséis (16) ítems.

En consecuencia, se pretende asegurar el desarrollo continuo de los procesos administrativos, de atención a la ciudadanía y jornadas de salud, al tiempo que se protege información tributaria, presupuestal, contable y bancaria de la Secretaría de Hacienda. La contratación resulta proporcional a las necesidades identificadas y deberá respaldarse con la suficiencia presupuestal y los soportes de mercado que correspondan, sin confundir las responsabilidades de las dos dependencias.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: Suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería, equipos de oficina y otros bienes requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales de la Secretaría de Salud

y Bienestar Social, así como la adquisición, activación e instalación de licencias de seguridad informática para los equipos de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis.

Identificación del contrato: contrato de compraventa con prestaciones accesorias de adquisición, activación e instalación de licencias de software de seguridad. La obligación económica principal se ejecutará mediante una sola entrega de los bienes y una puesta en operación del componente de licenciamiento dentro del plazo contractual, sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a las reglas especiales de mínima cuantía. La vigencia de doce (12) meses de las licencias corresponde al derecho de uso adquirido y deberá quedar acreditada desde su activación.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el objeto se identifica, de ser posible, con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Dado que la canasta comprende varias familias y un componente de software, se relacionan códigos por ítem. Para las licencias de seguridad informática se incorpora el UNSPSC 43233205 – Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus. Los códigos deberán validarse en la versión vigente del Clasificador de Colombia Compra Eficiente al momento de publicar la invitación, sin alterar la necesidad ni restringir la concurrencia.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DE REFERENCIA
1	50201706	Café
2	44101503	Máquinas multifuncionales
3	50161509	Azúcares / endulzantes
4	50201713	Infusiones / té de hierbas
5	50201713	Infusiones / té de hierbas
6	52151500	Utensilios y mezcladores para bebidas
7	52151504	Vasos para bebidas
8	31211500	Pinturas y vinilos
9	31211900	Pinceles y aplicadores de pintura
10	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
11	44103103	Tóner para impresoras
12	44121701	Bolígrafos
13	52121601	Paños y limpiones de limpieza
14	47131618	Traperas para limpieza
15	47131604	Escobas
16	43233205	Software de seguridad informática

La clasificación deberá validarse contra el Clasificador UNSPSC vigente al momento de la publicación, particularmente la correspondencia de traperas, escobas, vasos biodegradables y licencias informáticas. La codificación no constituye exigencia de marca ni limita la presentación de bienes técnicamente equivalentes.

2.2. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y CPC–DANE.

Clasificación presupuestal y CPC-DANE: El componente de bienes destinado a la Secretaría de Salud y Bienestar Social se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal —CDP— N.º 00607 del 2 de octubre de 2026, por valor de $8.067.662, con cargo al rubro 2.1.2.02.01.003, denominado “Otros bienes transportables, excepto productos metálicos, maquinaria y equipo”, y a la fuente 1.2.3.2.28, correspondiente a “Derechos por la explotación de juegos de suerte y azar”. Para este componente, el CDP registra el código CPC-DANE 3899998, “Artículos n.c.p. para escritorio y oficina”. Por su parte, el componente de licencias de seguridad informática de la Secretaría de Hacienda está respaldado por el mismo CDP, por valor de $1.000.000, con cargo al rubro 2.1.2.02.01.004 y a la fuente 1.2.1.0.00, correspondiente a ingresos corrientes de libre destinación. En cuanto a su clasificación técnica, conforme a la CPC Ver. 2.1 A.C. del DANE, el software antivirus corresponde a la subclase 47829, “Paquetes de software de otras aplicaciones”, que incluye programas utilitarios como los antivirus. No se adopta la subclase 73311, dado que esta excluye las licencias de usuario final incluidas en paquetes de software. La Secretaría de Hacienda deberá verificar la correspondencia de esta clasificación con la registrada en el CDP y efectuar los ajustes presupuestales que resulten procedentes.

2.3. CÓDIGO BPIN.

El código del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) no aplica al presente proceso, dado que los recursos que lo financian corresponden a gastos de funcionamiento y no a inversión. La adquisición está destinada a atender necesidades de operación de las dependencias municipales y no se encuentra asociada a un proyecto de inversión registrado en dicho banco. En consecuencia, no tiene asignado código BPIM ni contempla la entrega de un producto de inversión con metas e indicadores asociados, sin perjuicio del seguimiento y la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CONTRATACIÓN REGISTRADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA.

La entidad deberá comprobar la inclusión o actualización de esta adquisición en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. La información disponible no acredita todavía la ficha o la línea específica del PAA; el responsable deberá dejar soporte de la verificación antes de publicar la invitación.

2.4. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.

La contratación contribuye a las actividades institucionales de la Secretaría de Salud y Bienestar Social y al funcionamiento seguro de los sistemas de información de Hacienda, en concordancia con la gestión administrativa y la prestación de servicios del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 «Unidos por el Cambio». No se asigna código de programa, proyecto ni meta particular no soportado; la dependencia deberá corroborar su ubicación presupuestal y programática cuando resulte aplicable.

2.5. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista suministrará la totalidad de los dieciséis (16) ítems definidos. Los ítems 1 a 15 corresponden a bienes requeridos por la Secretaría de Salud y Bienestar Social y se entregarán en las cantidades, presentaciones y condiciones establecidas. El ítem 16 corresponde a un paquete de licencias de seguridad informática para mínimo seis (6) equipos de la Secretaría de Hacienda, con vigencia mínima de doce (12) meses desde su activación e incluye adquisición del derecho de uso, activación, instalación, configuración inicial, actualización y verificación de funcionamiento. Todo deberá quedar ejecutado dentro de los treinta (30) días calendario del plazo contractual, sin perjuicio de la vigencia posterior del licenciamiento y de las garantías que sobrevivan al recibo.

Los precios ofertados serán integrales. Deberán incluir impuestos, tasas, contribuciones, transporte, seguros, embalaje, cargue, descargue, mano de obra asociada a la entrega, licenciamiento, activación, instalación, configuración, soporte de puesta en funcionamiento y cualquier otro costo necesario para el cumplimiento. No se reconocerán valores adicionales por conceptos que el proponente haya debido prever. La Entidad recibirá únicamente bienes nuevos y licencias legítimas, vigentes y trazables a un canal comercial autorizado o verificable.

Las cantidades y presentaciones de cada ítem deberán coincidir sin excepciones entre este estudio previo, la ficha técnica, el anexo económico, la invitación y la aceptación de la oferta. El contratista no podrá sustituir productos ni alterar unidades por conveniencia logística. La ejecución de los bienes será mediante entrega única, y el licenciamiento deberá quedar instalado, activado, actualizado y operativo dentro del mismo plazo contractual.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La ficha técnica determina las características mínimas obligatorias de los dieciséis (16) ítems, sus cantidades y presentaciones, para el suministro de bienes de la Secretaría de Salud y Bienestar Social y el paquete anual de seguridad informática de la Secretaría de Hacienda. Las condiciones se interpretarán con criterios de equivalencia técnica y sin preferencia de marca.

ÍTEM	CANT.	DESCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	30	Bolsa 500 g — Café tostado en grano, 100% café, empaque sellado.
2	1	Unidad — Impresora multifuncional láser monocromática: impresión, copia, escaneo y fax; velocidad mínima 40 ppm; dúplex automático; ADF mínimo 50 hojas; Ethernet y USB; bandeja mínima 250 hojas; resolución hasta 1.200 x 1.200 dpi o superior.
3	15	Paquete x100 — Azúcar blanca granulada en sobres individuales tipo stick, aproximadamente 5 g por unidad.
4	15	Caja x20 — Aromática de hierbas naturales en bolsitas individuales.
5	15	Caja aprox. x24 — Aromática instantánea con panela, sabores surtidos, presentación individual.
6	10	Paquete x500 — Mezcladores para bebidas elaborados en madera o material vegetal equivalente, biodegradables, longitud mínima 11 cm.
7	20	Paquete x50 — Vasos para bebidas calientes, capacidad aproximada 7 oz, elaborados en fibra vegetal, papel o material biodegradable/compostable equivalente, libres de plástico convencional de un solo uso.
8	20	Tarro 1 L — Vinilo acrílico, varios colores, presentación aproximada de un litro.
9	9	Set x10 — Set de mínimo 10 pinceles para pintura, diferentes tamaños y formas, cerdas sintéticas o mixtas, aptos para acrílico, vinilo y témpera.
10	10	Resma x500 hojas — Papel bond blanco tamaño carta, 75 g/m², apto para impresión láser y fotocopiado.
11	2	Unidad — Cartucho de tóner negro genérico o compatible, nuevo, no remanufacturado, con chip, compatible con la impresora multifuncional láser ofertada; rendimiento mínimo aproximado de 5.000 páginas. El proponente identificará la referencia y acreditará compatibilidad efectiva, sin restringir la marca de la impresora.
12	4	Caja x12 — Bolígrafo de tinta negra, punta media o fina, escritura continua.
13	10	Unidad — Limpión o sacudidor en microfibra o material absorbente equivalente, durable y lavable.
14	20	Unidad — Trapera para limpieza institucional, apta para pisos duros, cerámica y porcelanato; material absorbente y resistente, con mango o cabo incluido, según ficha técnica.
15	20	Unidad — Escoba para limpieza de pisos, con mango o cabo y cerdas resistentes, apta para barrido de áreas institucionales.

ÍTEM	CANT.	DESCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
16	1	Paquete / suscripción anual (mín. 6 equipos) — Paquete de licencias originales de seguridad informática para mínimo seis (6) equipos; vigencia mínima 12 meses desde activación; compatible con Windows 10 y Windows 11 de 64 bits; protección antivirus/antispyware, tiempo real, detección avanzada, ransomware, prevención de intrusiones, protección web y antiphishing, firewall, protección de red y correo, navegación segura, control de dispositivos externos, registros e informes; incluye activación, instalación y configuración. Solución equivalente o superior, sin exigencia de marca.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DEL SUMINISTRO

Las siguientes condiciones desarrollan las especificaciones exigibles, sin reducir cantidades, presentaciones, vigencia ni funcionalidades establecidas. En caso de diferencias entre la descripción genérica y la ficha técnica particular, prevalecerá esta última respecto de sus elementos específicos, siempre que no contradiga el objeto ni la oferta aceptada.

3.1.1. CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES

Todos los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad comercial y aptos para el uso previsto. La impresora debe contar con garantía comercial del fabricante o distribuidor; el proveedor responderá frente a defectos, fallas de funcionamiento o incumplimiento de las características ofrecidas. El tóner deberá ser nuevo, no remanufacturado y compatible con el equipo. Las licencias de seguridad informática deberán ser legítimas, no reutilizadas ni compartidas, activadas a nombre del Municipio o mediante una cuenta institucional, y conservar la vigencia mínima de doce (12) meses contada desde su activación.

3.1.2. CONFORMIDAD CON LA FICHA TÉCNICA

El proponente deberá ofrecer la totalidad de los ítems exactamente en las unidades y cantidades requeridas. No se admitirán prestaciones inferiores ni sustituciones no autorizadas. El cumplimiento se verificará mediante cotejo de presentación, cantidad, especificaciones, factura o remisión y evidencia de puesta en funcionamiento de los componentes tecnológicos.

3.1.3. ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA

El papel bond tamaño carta será blanco, 75 g/m² y en resmas de quinientas (500) hojas aptas para impresión láser y fotocopiado. Los bolígrafos serán de tinta negra, escritura continua y la

presentación definida en la ficha; las cantidades de empaque no podrán disminuirse. Se entregarán todos los elementos sellados, sin deterioro y aptos para uso inmediato.

3.1.4. ELEMENTOS PARA JORNADAS INSTITUCIONALES Y PEDAGÓGICAS

Los vinilos acrílicos se entregarán en tarros de un litro, con colores variados según requerimiento de la dependencia. Los sets de pinceles incluirán al menos diez (10) unidades de diferentes formas y tamaños aptas para acrílico, vinilo y témpera. Su uso se orienta al apoyo material de actividades institucionales, pedagógicas, preventivas y comunitarias.

3.1.5. ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA

Los diez (10) limpiones o sacudidores serán de microfibra o material absorbente equivalente, lavable y durable. Se entregarán veinte (20) traperas y veinte (20) escobas de calidad comercial y aptas para el uso institucional. Los elementos deberán estar completos, con sus componentes habituales, y sin defectos de fabricación o materiales que impidan la finalidad prevista.

3.1.6. CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

Se entregarán dos (2) cartuchos de tóner negros genéricos o compatibles, nuevos y no remanufacturados, con chip y rendimiento mínimo aproximado de cinco mil (5.000) páginas, para operar adecuadamente con la impresora multifuncional láser ofertada. El contratista asumirá la compatibilidad efectiva y reemplazará, sin costo, los consumibles que presenten incompatibilidad o defectos.

3.1.7. ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y CRITERIOS AMBIENTALES

Los suministros comprenden café tostado en grano, azúcar blanca en sobres tipo stick, aromáticas naturales e instantáneas con panela, mezcladores y vasos. Las presentaciones y cantidades deberán ser las definidas en la ficha. Los mezcladores serán de madera o material vegetal equivalente, y los vasos, aptos para bebidas calientes de aproximadamente siete (7) onzas, serán de papel, fibra vegetal u otro material biodegradable o compostable equivalente, sin plástico convencional de un solo uso.

Para la aplicación de las compras sostenibles se observarán la Ley 2232 de 2022 y la Resolución 0803 de 2024 en lo que resulte aplicable; podrá requerirse ficha técnica o soporte del material, sin exigir una certificación o marca determinada que no esté prevista legalmente.

3.1.8. EQUIPOS TECNOLÓGICOS

La impresora multifuncional láser monocromática deberá imprimir, copiar, escanear y enviar fax; contar con velocidad mínima de cuarenta (40) páginas por minuto, dúplex automático,

alimentador automático de documentos de por lo menos cincuenta (50) hojas, conexión Ethernet y USB, bandeja de por lo menos doscientas cincuenta (250) hojas, resolución de hasta 1.200 x 1.200 dpi o superior, accesorios completos y garantía comercial efectiva. Se aceptará equipo de prestaciones iguales o superiores que satisfaga integralmente la finalidad institucional.

3.1.9. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El contratista realizará la instalación y prueba funcional inicial de la impresora, así como la adquisición, activación, instalación, configuración y actualización inicial de las licencias de seguridad informática, en los equipos de Hacienda que determine la supervisión. No se reconocerá el mero suministro de claves sin su activación real y verificación técnica. Los accesos administrativos deberán permanecer bajo control institucional.

3.1.10. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DE LAS LICENCIAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

La solución deberá cubrir mínimo seis (6) equipos durante por lo menos doce (12) meses desde la activación, con compatibilidad con Windows 10 y Windows 11 de 64 bits cuando técnicamente resulte viable, y cumplir las siguientes funcionalidades, sin exclusividad de marca o fabricante:

Característica	Requerimiento mínimo
Tipo de solución	Paquete de licencias originales de seguridad informática para protección integral de equipos de cómputo, sin restricción a una marca específica; se admitirán soluciones equivalentes o superiores que cumplan integralmente los requisitos.
Cantidad / cobertura	Cobertura para mínimo seis (6) equipos de la Secretaría de Hacienda.
Vigencia	Suscripción mínima de doce (12) meses, contada desde la activación efectiva en los equipos.
Compatibilidad	Compatible con los sistemas operativos instalados en los equipos de la Secretaría de Hacienda, especialmente Windows 10 y Windows 11 de 64 bits, sujeto a los requisitos técnicos del fabricante de la solución.
Antivirus y antispyware	Detección, bloqueo, aislamiento y eliminación de virus, troyanos, gusanos, spyware, rootkits, adware y otras amenazas conocidas o desconocidas.
Protección en tiempo real	Monitoreo permanente de archivos, aplicaciones, procesos y actividades ejecutadas en los equipos.
Detección avanzada	Análisis heurístico, análisis de comportamiento, aprendizaje automático o tecnología equivalente para detectar amenazas no identificadas previamente.

Característica	Requerimiento mínimo
Protección contra ransomware	Detección y bloqueo de comportamientos asociados con cifrado, secuestro o alteración maliciosa de archivos.
Prevención de intrusiones	Sistema de prevención de intrusiones basado en el equipo, capaz de monitorear procesos activos, archivos y cambios relevantes del sistema.
Protección web	Análisis de navegación y tráfico HTTP/HTTPS, con capacidad de bloquear páginas maliciosas o descargas peligrosas.
Antiphishing	Identificación y bloqueo de sitios web fraudulentos orientados al robo de contraseñas, información bancaria u otros datos confidenciales.
Firewall	Firewall personal o inteligente para controlar conexiones entrantes y salientes y evitar accesos no autorizados.
Protección de red	Detección y bloqueo de ataques de red, tráfico malicioso, redes de equipos infectados y ataques de fuerza bruta.
Correo electrónico	Análisis de mensajes y archivos adjuntos para detectar contenido malicioso, correo no deseado y enlaces fraudulentos.
Navegación segura	Entorno o mecanismo de protección reforzada para el acceso a portales bancarios, pasarelas de pago y sitios utilizados para transacciones financieras.
Dispositivos externos	Exploración automática y posibilidad de controlar, autorizar o bloquear memorias USB, discos externos, tarjetas de memoria y otros medios removibles.
Registros e informes	Generación de registros de amenazas detectadas, archivos bloqueados, análisis realizados y estado de protección del equipo.
Rendimiento	Funcionamiento con consumo razonable de recursos, sin afectar significativamente el desempeño normal de los equipos.
Licenciamiento	Licencias legítimas, activadas a nombre del Municipio o bajo una cuenta institucional, sin claves compartidas, reutilizadas o provenientes de canales no autorizados.
Activación, instalación y configuración	El contratista deberá activar, instalar y configurar la solución en mínimo seis (6) equipos, realizar las actualizaciones iniciales, verificar el estado de protección y corregir incompatibilidades atribuibles a la instalación sin pérdida de información institucional.
Evidencia de cumplimiento	Entregar relación de los equipos intervenidos, constancia o captura de activación, fecha de inicio y vencimiento de la licencia y soporte que permita verificar la legitimidad del licenciamiento y la vigencia mínima exigida.

La compatibilidad solicitada con Windows 10 responde al inventario tecnológico informado por la dependencia. No obstante, Microsoft finalizó el soporte general de Windows 10 el 14 de octubre de 2025; por ello, la instalación de un producto de seguridad no sustituye la necesidad de mantener el sistema operativo soportado. La Secretaría de Hacienda deberá identificar los

equipos que continúen en Windows 10 y verificar, según corresponda, su cobertura bajo actualizaciones de seguridad extendidas (ESU) o su plan de migración a una versión soportada.

3.1.11. EMPAQUE, EMBALAJE Y PRESENTACIÓN

Los bienes se entregarán en su empaque original o institucional, debidamente cerrado y protegido. Los productos de consumo deberán tener rotulado legible y cumplir requisitos sanitarios aplicables. Las presentaciones deberán coincidir con las definidas; no se aceptarán fraccionamientos que reduzcan cantidad neta o número de unidades. Los bienes con fecha de vencimiento deberán contar con vida útil razonable para consumo institucional.

3.1.12. TRANSPORTE, CARGUE Y DESCARGUE

La entrega será única y deberá coordinarse por escrito con el supervisor. El contratista será responsable del transporte y conservación de los bienes hasta el recibo a satisfacción. No se entenderá cumplida la obligación con el simple despacho. Los riesgos de pérdida, daño o deterioro permanecerán a cargo del proveedor hasta la entrega material y aceptación por la Entidad.

3.1.13. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

La entrega será única, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal o en el punto urbano de Angelópolis que indique la Secretaría de Salud y Bienestar Social. La Secretaría de Hacienda señalará los equipos y el lugar de instalación del software, dentro de las dependencias municipales. La coordinación de fechas y acceso a los equipos se efectuará con ambas supervisiones, sin alterar el plazo del contrato.

3.1.14. BIENES DESTINADOS A LA SECRETARÍA DE SALUD Y LICENCIAS DE HACIENDA

Los ítems 1 a 15 se destinarán a la Secretaría de Salud y Bienestar Social. El ítem 16 corresponde exclusivamente a la protección de mínimo seis (6) equipos de la Secretaría de Hacienda. Los soportes de recibo serán diferenciados por componente y consolidados para el pago único, preservando la trazabilidad de la entrega y el servicio accesorio de instalación.

3.1.15. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN

La supervisión verificará por ítem la presentación, cantidad, calidad, estado, compatibilidad, funcionamiento, garantías y documentación, y suscribirá remisión o acta de recibo con las novedades. Para las licencias se exigirá constancia de adquisición legítima, identificación de los equipos intervenidos, fecha de activación, fecha de vencimiento y prueba de los módulos de protección, sin exponer credenciales ni datos sensibles.

3.1.16. RECIBO A SATISFACCIÓN

El recibo a satisfacción procederá únicamente cuando estén entregados y verificados los quince (15) ítems de bienes y ejecutada la activación e instalación del ítem 16 en los equipos previstos. La sola entrega física, remisión, factura o provisión de claves no acredita cumplimiento integral. Ambas dependencias deberán dejar constancia de conformidad respecto de su componente.

3.1.17. RECHAZO DE BIENES NO CONFORMES

Cuando durante la verificación se identifiquen faltantes, daños, características inferiores, productos vencidos, incompatibilidad, incumplimiento ambiental o cualquier otra no conformidad, el supervisor podrá rechazar el ítem. El contratista deberá reponerlo, sin costo adicional, dentro del término señalado por la supervisión y en todo caso sin exceder el plazo contractual, salvo garantía posterior legalmente exigible.

3.1.18. REPOSICIÓN DE ELEMENTOS

El contratista asumirá, sin cobro adicional, el transporte, retiro, sustitución y nueva entrega o instalación de los bienes o licencias defectuosos, vencidos, ilegítimos, incompatibles o inferiores a lo ofrecido. La reposición deberá producirse en el término señalado por la supervisión, dentro del plazo contractual, sin perjuicio de garantías posteriores legalmente aplicables.

3.1.19. GARANTÍA DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS

La impresora deberá contar con garantía comercial real del fabricante, distribuidor o proveedor por el plazo ofrecido y en las condiciones aplicables. La calidad del equipo y su correcto funcionamiento se encuentran cubiertos por el amparo exigido en el proceso; el proveedor estará obligado a gestionar la reparación, reposición o atención posventa cuando proceda. La instalación de software deberá conservar su validez durante toda la suscripción adquirida.

3.1.20. GARANTÍA DE LOS DEMÁS BIENES

El contratista responderá por la calidad, vigencia, presentación y aptitud de los elementos de papelería, cafetería, aseo, pintura y consumibles. El recibo a satisfacción no exonera por vicios, defectos no detectables en el acto de entrega o garantías comerciales y legales que subsistan.

3.1.21. DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO

El contratista deberá prever disponibilidad de la totalidad de los elementos y licencias con tiempo suficiente para cumplir en una sola entrega y puesta en funcionamiento en treinta (30) días calendario. Las dificultades ordinarias de abastecimiento no autorizan sustituir ítems, reducir cantidades ni cobrar mayores valores.

3.1.22. RESPONSABILIDAD DURANTE LA ENTREGA E INSTALACIÓN

Las actividades de cargue, transporte, descargue, instalación y pruebas se efectuarán bajo responsabilidad exclusiva del contratista, quien responderá por daños a bienes institucionales o terceros imputables a su operación. El Municipio no asumirá costos accesorios que debieron incluirse en la oferta.

3.1.23. SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN

El personal que ingrese a dependencias municipales deberá cumplir instrucciones de seguridad, higiene, protección de datos y acceso autorizado. La instalación de licencias se limitará a los dispositivos autorizados, sin copia, extracción, publicación o utilización de información financiera, tributaria, contable, bancaria ni datos personales.

3.1.24. MANEJO DE EMPAQUES Y RESIDUOS

Los vasos deberán ser sustitutos sostenibles del plástico convencional de un solo uso y los mezcladores deberán ser de madera o material vegetal equivalente. El contratista deberá entregar los productos evitando empaques innecesarios y manejar adecuadamente residuos derivados de la entrega. Se prohíbe entregar vasos plásticos convencionales como equivalente. La Entidad podrá solicitar información de composición o ficha del producto cuando sea necesaria para verificar esta condición.

3.1.25. RESPONSABILIDAD FINAL DEL CONTRATISTA

La ejecución satisfactoria exige proveer todos los elementos, respetar las especificaciones técnicas y demostrar la legitimidad, vigencia y funcionamiento del licenciamiento. El contratista responderá por cumplimiento, calidad, correcta operación, entrega de soportes y atención de garantías, conforme a la oferta aceptada y el contrato.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a) Cumplir integralmente el objeto, especificaciones, cantidades, plazo y condiciones de la oferta aceptada.
b) Actuar con buena fe, diligencia y colaboración, atendiendo instrucciones legítimas del supervisor.
c) Mantener vigentes los requisitos de ejecución y las garantías exigidas durante el periodo correspondiente.
d) Asumir todos los costos directos e indirectos de la entrega y responder por su personal, transporte y proveedores.

e) Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando legalmente corresponda.

f) Informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda afectar el plazo o la calidad y proponer medidas de manejo sin alterar unilateralmente el contrato.

g) Guardar reserva sobre información no pública a la que tenga acceso con ocasión del contrato.

h) Cumplir las normas de seguridad, ambientales, sanitarias y comerciales aplicables a los bienes suministrados.

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Entregar en una sola jornada la totalidad de los elementos descritos, salvo aceptación escrita de una distribución logística distinta que no implique entregas parciales para efectos de pago.

b) Coordinar previamente con la Secretaría fecha, hora y punto de recepción en Angelópolis.

c) Entregar la impresora completa, con accesorios indispensables, cables y documentación técnica necesaria para su puesta en funcionamiento.

d) Garantizar que el tóner sea genérico o compatible, nuevo, no remanufacturado, con chip y rendimiento mínimo aproximado de 5.000 páginas.

e) Garantizar que los vasos sean libres de plástico convencional de un solo uso y que los mezcladores cumplan el material vegetal exigido.

f) Suministrar, cuando el supervisor lo solicite razonablemente, fichas técnicas, soportes de garantía o información del producto necesaria para verificar conformidad.

g) Reponer sin costo los elementos rechazados o defectuosos y asumir transporte de la reposición.

h) Suscribir acta, remisión o documento de entrega detallando cantidades y presentaciones efectivamente recibidas.

i) Suministrar licencias originales de seguridad informática para mínimo seis (6) equipos, con vigencia mínima de doce (12) meses desde la activación y con las funcionalidades técnicas exigidas.

j) Activar, instalar y configurar la solución en los equipos que determine la Secretaría de Hacienda, efectuar la actualización inicial y verificar que los módulos de protección requeridos queden habilitados y operativos.

k) Entregar evidencia de legitimidad y activación del licenciamiento, indicando fecha de inicio, fecha de vencimiento y relación de equipos intervenidos, sin incluir ni revelar credenciales institucionales en documentos públicos.

l) Resolver sin costo incompatibilidades atribuibles a la instalación, retirar o deshabilitar productos de seguridad anteriores únicamente cuando sea técnicamente necesario y autorizado, y abstenerse de borrar, copiar o alterar información institucional.

m) Guardar confidencialidad sobre credenciales, configuraciones, información financiera, tributaria, bancaria, contable y datos personales a los que excepcionalmente tenga acceso

durante la instalación, y eliminar cualquier dato temporal que haya debido utilizar para el soporte.

n) Brindar soporte de puesta en funcionamiento y atender durante la vigencia de la licencia las novedades directamente asociadas a activación, validez de la suscripción o reconocimiento del dispositivo, en los términos de la garantía ofrecida por el fabricante o distribuidor.

3.2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE (ALCALDÍA DE ANGELÓPOLIS).

a) Expedir y mantener la disponibilidad y registro presupuestal requeridos conforme a las normas aplicables.
b) Designar la supervisión y suministrar la información necesaria para coordinar la entrega.
c) Recibir, verificar y documentar oportunamente los bienes, formulando observaciones cuando exista no conformidad.
d) Tramitar el pago una vez se acredite el cumplimiento y se presenten los documentos exigidos.
e) Ejercer las facultades de supervisión, control, requerimiento y, cuando proceda, sanción contractual con respeto del debido proceso.
f) Publicar en SECOP los documentos y actuaciones que legalmente correspondan.
g) La Secretaría de Hacienda identificará los equipos en los cuales se instalarán las licencias, facilitará el acceso controlado requerido para la instalación y verificará técnicamente el cumplimiento de las funcionalidades del ítem 16.
h) La Entidad preservará las credenciales administrativas y bancarias bajo control institucional y no las entregará al contratista salvo acceso estrictamente necesario, temporal y supervisado conforme a las políticas de seguridad de la información.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

4.1. VALOR DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial es de NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/L ($9.067.662), incluidos impuestos, tasas, contribuciones y todos los costos necesarios para la entrega de los bienes y la adquisición, activación e instalación de las licencias.

El valor se distribuye presupuestalmente así: Secretaría de Salud y Bienestar Social, OCHO MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($8.067.662), para los ítems 1 a 15; y Secretaría de Hacienda, UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000), para el ítem 16. La suma coincide con el presupuesto oficial máximo de $9.067.662.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR.

Para determinar el valor estimado de la contratación, se tomaron las tres referencias de precio reportadas para cada uno de los quince (15) ítems de bienes requeridos por la Secretaría de Salud y Bienestar Social. A partir del promedio de los precios unitarios y su multiplicación por las cantidades previstas, se obtuvo un valor referencial de OCHO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($8.065.983,33), frente a una disponibilidad presupuestal de OCHO MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($8.067.662) para este componente.

Para el ítem 16, correspondiente al paquete de licencias de seguridad informática para mínimo seis (6) equipos, con vigencia mínima de doce (12) meses e inclusión de las actividades de activación, instalación y configuración, se tomó el valor de referencia de UN MILLÓN DE PESOS ($1.000.000), informado por la Secretaría de Hacienda y reflejado en el cuadro comparativo.

ÍTEM	CANT	COT. 1	COT. 2	REF. 3*	PROM. UNIT.	SUBTOTAL PROM.
1	30	$ 38.000	$ 35.000	$ 32.000	$ 35.000,00	$ 1.050.000
2	1	$ 3.200.000	$ 3.780.000	$ 3.500.000	$ 3.493.333,33	$ 3.493.333
3	15	$ 14.500	$ 14.800	$ 15.700	$ 15.000,00	$ 225.000
4	15	$ 10.000	$ 9.500	$ 9.900	$ 9.800,00	$ 147.000
5	15	$ 12.000	$ 11.500	$ 11.450	$ 11.650,00	$ 174.750
6	10	$ 9.500	$ 9.400	$ 9.200	$ 9.366,67	$ 93.667
7	20	$ 12.000	$ 14.000	$ 18.000	$ 14.666,67	$ 293.333
8	20	$ 32.000	$ 30.000	$ 29.000	$ 30.333,33	$ 606.667
9	9	$ 27.000	$ 29.000	$ 29.900	$ 28.633,33	$ 257.700
10	10	$ 30.000	$ 29.500	$ 32.000	$ 30.500,00	$ 305.000
11	2	$ 300.000	$ 280.000	$ 250.000	$ 276.666,67	$ 553.333
12	4	$ 22.000	$ 23.000	$ 19.900	$ 21.633,33	$ 86.533
13	10	$ 12.000	$ 11.500	$ 13.000	$ 12.166,67	$ 121.667
14	20	$ 17.400	$ 18.700	$ 18.500	$ 18.200,00	$ 364.000
15	20	$ 14.100	$ 15.200	$ 14.800	$ 14.700,00	$ 294.000
16	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000,00	$ 1.000.000

De acuerdo con lo anterior, el valor referencial consolidado de los dieciséis (16) ítems asciende a NUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($9.065.983,33). Por su parte, el presupuesto oficial máximo previsto para la contratación es de NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($9.067.662), respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º 00607 del 2 de octubre de 2026, que comprende los recursos de ambos componentes.

La diferencia de MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.678,67) entre el valor referencial y el presupuesto oficial máximo deberá contar con justificación expresa en el expediente. Esta diferencia no constituye un ítem adicional ni autoriza el incremento de las cantidades o la modificación de las especificaciones técnicas. Asimismo, deberán conservarse los soportes de precios y verificarse su correspondencia con los valores utilizados en el cálculo, incluido el componente de licenciamiento.

La Entidad podrá establecer en la invitación valores máximos unitarios o controles de precio por ítem para prevenir desbalances en la oferta, siempre que se encuentren sustentados en el estudio de mercado y se comuniquen de manera expresa y clara a los interesados. En todo caso, el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial máximo establecido.

4.3. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Angelópolis pagará el valor del contrato en UN (1) SOLO PAGO, contra entrega completa y recibo a satisfacción: (i) los quince (15) ítems de bienes de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, en las cantidades requeridas; y (ii) el ítem 16, correspondiente al paquete de licencias originales, efectivamente adquiridas, activadas, instaladas y verificadas en mínimo seis (6) equipos de la Secretaría de Hacienda, con vigencia comprobada de por lo menos doce (12) meses. Ambos componentes deberán estar cumplidos antes del pago.

Para tramitar el pago se presentarán factura electrónica o documento equivalente, cuando aplique; actas o constancias de recibo de las dos dependencias; remisión detallada de bienes; soportes de legitimidad, activación, fechas de inicio y vencimiento y relación de equipos con las licencias instaladas; certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando legalmente corresponda, así como los demás soportes exigibles. El pago estará sujeto a disponibilidad de caja, PAC y procedimientos internos de la Entidad.

4.3.1. ANTICIPO:

NO SE OTORGARÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO. La estructura de pago contra entrega reduce el riesgo financiero y resulta adecuada para bienes de comercialización ordinaria y un plazo corto.

4.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El CDP N.º 00607 del 02 de octubre de 2026 respalda $9.067.662: $8.067.662 para Salud, rubro 2.1.2.02.01.003, fuente 1.2.3.2.28; y $1.000.000 para Hacienda, rubro 2.1.2.02.01.004, fuente 1.2.1.0.00 (ingresos corrientes de libre destinación). El CDP acredita disponibilidad; la clasificación del gasto y la destinación legal de cada fuente deben validarse con Hacienda.

DEPENDENCIA / COMPONENTE	RUBRO / FUENTE	CDP / SOPORTE	VALOR
Salud y Bienestar Social – ítems 1 a 15	2.1.2.02.01.003 / Fuente 1.2.3.2.28	CDP 00607 de 02/10/2026	$8.067.662
Hacienda – licencias, ítem 16	2.1.2.02.01.004 / Fuente 1.2.1.0.00	CDP 00607 de 02/10/2026	$1.000.000
TOTAL		CDP 00607 – cobertura de ambos componentes	$9.067.662

La ejecución requerirá registro presupuestal y aprobación de garantías, además de los demás requisitos aplicables. La existencia del CDP no permite imputar bienes a una clasificación o fuente sin verificar su correspondencia legal y presupuestal.

4.5. PRECIOS UNITARIOS.

La oferta deberá discriminar el valor unitario y total por ítem, incluido IVA cuando aplique. Los precios serán fijos durante la ejecución y deberán cubrir todos los costos. Las correcciones aritméticas se efectuarán con base en el precio unitario ofertado y la cantidad oficial; si existe discrepancia entre letras y números se aplicará la regla definida en la invitación, respetando la intangibilidad de la oferta y sin permitir mejoras económicas posteriores al cierre.

4.6. OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.

Cuando el precio de la oferta que ocupe el primer orden resulte ostensiblemente inferior a las referencias de mercado o genere duda objetiva sobre la posibilidad de cumplimiento, la Entidad solicitará al proponente las explicaciones y soportes correspondientes antes de decidir su aceptación o rechazo, conforme a las reglas vigentes sobre ofertas artificialmente bajas y al debido proceso. La sola diferencia frente al promedio no será suficiente para rechazar; la decisión deberá estar motivada en la viabilidad real de ejecutar el contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Angelópolis adelantará el presente proceso mediante CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, así como las demás disposiciones vigentes que resulten aplicables. Esta modalidad procede cuando el valor de la contratación no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto.

Para la vigencia 2026, el salario mínimo mensual legal vigente corresponde a $1.750.905. Aun tomando como referencia el menor rango legal de menor cuantía, equivalente a doscientos ochenta (280) SMMLV, su diez por ciento corresponde a veintiocho (28) SMMLV, esto es, $49.025.340. En consecuencia, el presupuesto oficial máximo del presente proceso, establecido en NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($9.067.662), se encuentra por debajo de dicho límite y permite adelantar la selección mediante mínima cuantía.

El objeto comprende el suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería, equipos de oficina y otros bienes requeridos para el funcionamiento de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, así como la adquisición, activación e instalación de licencias de seguridad informática para los equipos de la Secretaría de Hacienda. La inclusión de bienes de distintas categorías y de actividades accesorias de instalación y configuración no modifica la procedencia de esta modalidad, determinada por la cuantía de la contratación.

El procedimiento se desarrollará mediante invitación pública en SECOP II. La Entidad concederá un término no inferior a un (1) día hábil para formular observaciones y presentar solicitudes de limitación a Mipyme; responderá las observaciones antes del inicio del plazo de presentación de ofertas y publicará el aviso que informe si la convocatoria se limita o no y su alcance. Después de publicado dicho aviso, se garantizará un término mínimo de un (1) día hábil para presentar ofertas. Asimismo, el informe de evaluación se publicará durante mínimo un (1) día hábil para observaciones, que deberán resolverse antes de aceptar la oferta seleccionada.

En esta modalidad no se exige inscripción en el Registro Único de Proponentes —RUP—. El Municipio verificará directamente la capacidad jurídica, la experiencia exigida y el cumplimiento de las condiciones técnicas, mediante los documentos previstos en la invitación. La verificación se realizará bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE, sin asignación de puntajes. El único factor de escogencia será el MENOR PRECIO TOTAL entre las ofertas que satisfagan las condiciones publicadas, respetando las oportunidades de subsanación legalmente procedentes y los factores legales de desempate.

La Entidad revisará inicialmente la oferta de menor precio y, si esta no cumple los requisitos exigidos, continuará con la siguiente en orden ascendente, hasta identificar una oferta admisible. La oferta seleccionada y la comunicación de aceptación constituirán el contrato estatal, cuya ejecución estará sujeta al cumplimiento de los requisitos presupuestales y a la aprobación de las garantías exigidas.

La eventual limitación a Mipyme colombianas domiciliadas en Angelópolis se sujetará a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Su adopción requerirá verificar los presupuestos legales, recibir oportunamente por lo menos dos (2) solicitudes válidas y motivar el alcance municipal en correspondencia con el lugar de ejecución del contrato.

Las exigencias técnicas y de experiencia se establecerán atendiendo la naturaleza, cuantía y riesgos del suministro, bajo criterios de necesidad, proporcionalidad y relación directa con el objeto. Se buscará garantizar la calidad de los bienes, la compatibilidad de los equipos y consumibles, y la legitimidad y funcionamiento del licenciamiento, sin imponer marcas exclusivas ni condiciones que restrinjan injustificadamente la concurrencia.

5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MÍNIMA CUANTÍA.

El Municipio de Angelópolis adelantará el proceso CMC-046-2026 mediante el procedimiento de mínima cuantía previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que su presupuesto oficial máximo de $9.067.662 no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad. Para su desarrollo se observarán las siguientes reglas:

i. Contenido de la invitación pública: La invitación se publicará en SECOP II e identificará el objeto contractual y su clasificación UNSPSC, las condiciones técnicas de los dieciséis (16) ítems, el presupuesto oficial y su justificación, las cantidades y presentaciones, el plazo de ejecución, la forma de pago y las obligaciones de las partes. Asimismo, establecerá los documentos y la forma de acreditar la capacidad jurídica, la experiencia mínima exigida y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, incluyendo las condiciones de suministro de los bienes y de adquisición, activación e instalación de las licencias de seguridad informática.

ii. Capacidad financiera: Dado que se establece un único pago contra entrega completa y recibo a satisfacción de los bienes y del componente de licenciamiento, no se exigirá capacidad financiera mínima como requisito habilitante. Lo anterior no excluye los documentos que legalmente correspondan para acreditar la condición de Mipyme o los factores de desempate, cuando resulten aplicables.

iii. Publicación y observaciones: La invitación permanecerá publicada por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados conozcan su contenido y formulen observaciones o comentarios a través de SECOP II. El Municipio responderá las observaciones antes del inicio del plazo para presentar ofertas. Durante ese mismo término se recibirán las solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipyme colombianas, acompañadas de los documentos que permitan verificar los requisitos reglamentarios.

iv. Cronograma, adendas y aviso de limitación: La invitación contendrá un cronograma que respete los términos mínimos legales e indique las fechas y horas para presentar observaciones y solicitudes de limitación, responderlas, expedir adendas, publicar el aviso de limitación o no limitación, recibir ofertas y adelantar la evaluación y aceptación.

El plazo para expedir adendas que modifiquen las condiciones de la invitación tendrá como límite un (1) día hábil antes de la fecha y hora previstas para el cierre de presentación de ofertas, sin perjuicio de las adendas posteriores que únicamente modifiquen el cronograma, conforme a las reglas aplicables. Su publicación se realizará en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio publicará en SECOP II un aviso que precise si la convocatoria se limita a Mipyme y, de ser procedente, si dicha limitación comprende únicamente las domiciliadas en Angelópolis o permite la participación de cualquier Mipyme colombiana. Si no se cumplen los requisitos legales de limitación, se informará que podrá participar cualquier interesado que satisfaga las condiciones de la invitación. Después de publicado el aviso, se otorgará un término mínimo de un (1) día hábil para presentar ofertas.

v. Revisión de ofertas y subsanación: Las ofertas económicas se revisarán y ordenarán de menor a mayor precio total, efectuando las correcciones aritméticas que procedan según las reglas publicadas. Se verificará inicialmente que la oferta de menor precio cumpla las condiciones jurídicas, de experiencia y técnicas exigidas para la totalidad de los dieciséis (16) ítems. Si no cumple, se continuará con la siguiente en orden ascendente de precio, y así sucesivamente.

El Municipio permitirá subsanar los requisitos legalmente subsanables, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y establecerá en la invitación un término preclusivo para atender los requerimientos. Si no se establece dicho término, los proponentes podrán subsanar hasta antes de finalizar el traslado del informe de evaluación. La subsanación no permitirá mejorar la oferta económica, modificar su contenido técnico esencial ni acreditar circunstancias ocurridas después del cierre.

vi. Publicación del informe de evaluación: El informe de evaluación se publicará en SECOP II durante mínimo un (1) día hábil, para que los oferentes presenten observaciones. Estas deberán ser examinadas y respondidas por el Municipio antes de aceptar la oferta seleccionada. Cuando sea necesario continuar con la evaluación de otra oferta, se garantizarán las oportunidades de subsanación y contradicción correspondientes y se ajustará el cronograma cuando resulte necesario.

vii. Aceptación de la oferta: El Municipio aceptará la oferta de menor precio total que cumpla integralmente las condiciones publicadas y respete los límites presupuestales establecidos. La comunicación de aceptación identificará al contratista seleccionado, el valor aceptado, las condiciones contractuales y el nombre de los funcionarios designados para ejercer la supervisión, precisando sus responsabilidades respecto de los bienes de

la Secretaría de Salud y Bienestar Social y del licenciamiento de la Secretaría de Hacienda.

viii. Factores de desempate: En caso de empate, se aplicarán de manera sucesiva y excluyente los factores establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La invitación establecerá el procedimiento aleatorio aplicable si persiste el empate después de agotar los factores anteriores.

ix. Constitución del contrato y requisitos de ejecución: La oferta seleccionada y su aceptación constituirán el contrato estatal. Para iniciar la ejecución deberán cumplirse los requisitos presupuestales y aprobarse las garantías exigidas, además de las condiciones de inicio previstas en los documentos del proceso. El contratista deberá entregar los bienes y dejar adquirido, activado, instalado y verificado el licenciamiento dentro del plazo de treinta (30) días calendario, sin perjuicio de la vigencia posterior de las licencias y de las obligaciones de garantía.

La limitación a Mipyme se regirá por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Para este procedimiento, las solicitudes se recibirán durante el término de observaciones a la invitación. La eventual limitación a Mipyme domiciliadas en Angelópolis deberá estar motivada, cumplir los presupuestos reglamentarios y quedar expresamente definida en el aviso, sin presumir su procedencia antes de verificar las solicitudes y los soportes correspondientes.

5.2. TIPO DE CONTRATO A SUSCRIBIR.

Se celebrará un CONTRATO DE SUMINISTRO con prestaciones accesorias de licenciamiento, activación e instalación de software. La obligación principal comprende la transferencia y entrega de bienes muebles y el suministro del derecho de uso de una solución de seguridad informática ya desarrollada, sin que se contrate desarrollo de software a la medida. La entrega de bienes será única y la activación/instalación se ejecutará dentro del mismo plazo, sin perjuicio de la vigencia anual de la licencia y de las garantías posteriores.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en la aceptación de oferta y, cuando la Entidad utilice acta de inicio, desde la fecha señalada en dicha acta. Dentro de este término deberán entregarse los bienes y quedar activadas, instaladas y verificadas las licencias. La vigencia mínima de doce (12) meses del

licenciamiento se contará desde la activación y constituye una condición técnica del derecho de uso adquirido, no una ampliación del plazo logístico de entrega.

6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Municipio de Angelópolis, Antioquia. La entrega de los bienes se realizará en la Alcaldía Municipal o en el punto del casco urbano que indique la Secretaría de Salud y Bienestar Social. La activación e instalación de las licencias se realizará sobre los equipos que determine la Secretaría de Hacienda, en sus dependencias o mediante un mecanismo remoto previamente autorizado y supervisado que preserve la seguridad de la información. El domicilio contractual será Angelópolis.

6.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

6.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

6.5. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

6.5.1. MULTAS

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

El valor de cada multa será equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada incumplimiento o día de mora, según corresponda a la obligación afectada, sin que las multas acumuladas excedan el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Su imposición se sujetará a lo pactado en los documentos del proceso y al procedimiento administrativo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con plena garantía del debido proceso, defensa y contradicción del contratista.

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

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

6.5.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El contratista acepta expresamente que, en caso de incumplimiento definitivo, total o parcial, o en caso de declaratoria de caducidad del contrato, deberá pagar al Municipio de Angelópolis una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, a título de cláusula penal pecuniaria.

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

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

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

6.6. CADUCIDAD DEL CONTRATO

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

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

a) El incumplimiento total o reiterado de las obligaciones contractuales.
b) La obstaculización grave de la ejecución del contrato.
c) La ejecución defectuosa que haga imposible cumplir con el objeto contratado.
d) La pérdida de condiciones legales, técnicas o financieras necesarias para continuar con el desarrollo del contrato.
e) El incumplimiento de las órdenes impartidas por la interventoría o supervisión, cuando estas afecten la continuidad del contrato.

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

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

a) La ejecución de la garantía de cumplimiento otorgada por el contratista.
b) La imposibilidad del contratista para contratar con el Estado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que declare la caducidad, salvo que medie revocatoria judicial.
c) La liquidación unilateral del contrato, si no ha sido liquidado de común acuerdo.

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

6.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN.

El presente contrato incorpora las cláusulas excepcionales que, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, resulten aplicables para garantizar la continuidad del servicio y la defensa del interés público.

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

a) Interpretación unilateral del contrato, en los eventos y bajo las condiciones previstas en el artículo 15 de la Ley 80 de 1993, cuando las discrepancias puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio.

b) Modificación unilateral, en los eventos y bajo las condiciones del artículo 16 de la Ley 80 de 1993, cuando sea necesario para evitar la paralización o afectación grave del servicio y preservando la ecuación económica del contrato.

c) Terminación unilateral, únicamente en los eventos y bajo las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

d) Declaratoria de caducidad, en caso de incumplimiento grave del contratista que afecte la ejecución o finalidad del contrato.

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

El contratista acepta expresamente la inclusión de estas cláusulas desde el perfeccionamiento del contrato mediante la oferta y la comunicación de aceptación, entendiendo que hacen parte del régimen jurídico de la contratación estatal en los términos legalmente aplicables.

6.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, procurarán soluciones ágiles y directas para afrontar las discrepancias y podrán acudir, cuando resulte jurídicamente procedente, a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley, entre ellos la conciliación, la amigable composición y la transacción. Lo anterior se entiende sin perjuicio del ejercicio oportuno de las potestades legales y contractuales del Municipio de Angelópolis, incluidas las actuaciones por incumplimiento, imposición de multas, efectividad de la cláusula penal, declaratoria de caducidad y demás medidas a que haya lugar, con observancia del debido proceso.

6.9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

En la contratación de mínima cuantía, la oferta del proponente seleccionado y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituyen, para todos los efectos, el contrato celebrado, de conformidad con el literal d) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para iniciar la ejecución deberá existir el correspondiente registro presupuestal y, dado que en este proceso se exigen garantías por razón del riesgo, estas deberán estar constituidas y aprobadas; adicionalmente, se suscribirá el acta de inicio.

6.10. COMPENSACIÓN DE OBLIGACIONES

Sin perjuicio del derecho de defensa y las reglas sobre ejecución presupuestal, el Municipio podrá aplicar las deducciones, compensaciones y descuentos legal y contractualmente procedentes frente a obligaciones a cargo del contratista, mediante actuación y motivación

conforme a la normativa aplicable. Esta disposición no autoriza retenciones arbitrarias o compensaciones de obligaciones no exigibles.

6.11. LIQUIDACIÓN.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, el contrato será objeto de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y, especialmente, del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución, a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el acta se consignarán los ajustes, reconocimientos, saldos, pagos, obligaciones pendientes, estado de las garantías, salvedades y demás aspectos necesarios para el cierre técnico, administrativo y financiero del contrato.

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria del Municipio, o si las partes no llegan a acuerdo sobre su contenido, el Municipio de Angelópolis podrá efectuar la LIQUIDACIÓN UNILATERAL dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la liquidación bilateral, mediante acto administrativo motivado, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencidos los términos anteriores no se ha realizado la liquidación, esta podrá efectuarse, de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de dichos términos, sin perjuicio de las reglas de caducidad del medio de control de controversias contractuales previstas en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. La liquidación deberá consolidar los soportes de ejecución, los pagos y saldos del contrato con cargo al CDP 00643 de 2026.

6.12. CONFIDENCIALIDAD.

Las partes se comprometen a salvaguardar por sí o por interpuesta persona, de acuerdo con las normas que rigen el secreto profesional, toda la información que entre sí crucen para atender los fines del presente contrato y que sea expresamente identificada.

Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas durante la etapa contractual y post-contractual será mantenida en estricta confidencialidad, entre la cual se incluye en forma enunciativa pero no taxativa la información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, beneficiarios, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas la parte receptora sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados de forma expresa previamente por el Contratante. Se considera también información confidencial: a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus

componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) La que no sea de fácil acceso, y c) Aquella información que esté sujeta a medidas de protección razonables, y que será definida en cada caso según la actuación a desarrollar, a fin de mantener su carácter confidencial. El contratista, tratará como "confidencial" toda la información técnica, comercial o de cualquier otra naturaleza comprendida y/o que se derive directa o indirectamente de las indicaciones que el contratante le haya facilitado para el desarrollo del objeto del contrato (en adelante "la información confidencial"). En consecuencia, no podrá revelar total o parcialmente, de palabra, por escrito o de cualquier otra forma, a ninguna persona natural o jurídica, ya sea de carácter público o privado, la información que llegue a conocer o la información confidencial, sin el consentimiento expreso y por escrito del contratante. La misma confidencialidad que se imponen al contratista o a terceros que intervengan en la ejecución, deberá ser impuesta por cada una de las partes a sus trabajadores (por cuenta propia o ajena, con relación laboral o mercantil) que de modo directo o indirecto estén relacionados con el objeto del contrato. Será obligación del contratista hacer firmar a sus trabajadores un documento vinculante por el que adquieren tal obligación.

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

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

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

6.13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

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

6.14. INDEMNIDAD

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

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

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

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

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

6.15. CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente proceso no podrá ser cedido, en todo ni en parte, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Angelópolis. La Entidad podrá negar la autorización cuando existan razones jurídicas, técnicas, financieras o de conveniencia

contractual que lo justifiquen, mediante decisión debidamente sustentada, sin que ello genere por sí mismo derecho a indemnización a favor del contratista.

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

6.16. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El proceso podrá declararse desierto cuando no se presente ninguna oferta, cuando ninguna de las ofertas cumpla las condiciones jurídicas, de experiencia y técnicas exigidas, o cuando existan razones objetivas que impidan la selección. La decisión deberá ser motivada, respetar el debido proceso y publicarse en SECOP II.

6.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en los procesos de mínima cuantía. Para la etapa de selección del presente proceso NO se exigirá garantía de seriedad de la oferta, atendiendo el bajo valor relativo del proceso, el corto término del procedimiento, la inexistencia de anticipo y el hecho de que la selección se materializa mediante comunicación de aceptación de la oferta.

La decisión de no exigir este amparo no releva al oferente de la responsabilidad por la veracidad y seriedad de la información presentada ni limita las consecuencias legales derivadas de actuaciones fraudulentas, retiro indebido o incumplimientos posteriores a la aceptación.

6.18. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

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

7.1. RIESGOS IMPREVISIBLES.

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

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

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

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

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

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

7.2. RIESGOS PREVISIBLES.

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

MATRIZ DE RIESGOS

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
1	Específico	Interna	Planeación	Operacional	Necesidades, existencias o cantidades sin soporte, o discrepancias entre los dieciséis ítems de los documentos.	Compras innecesarias, faltantes, ofertas incomparables y controversias.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Cotejar solicitud, existencias y cantidades; unificar objeto, ficha, presupuesto y anexos. Evidencia: lista de revisión firmada. Responsable: Salud y Hacienda. Seguimiento: Antes de publicar.
2	Específico	Interna	Planeación	Financiero	Referencias de precio sin conciliar; unitarios de Corbajul distintos del Excel o techo no motivado.	Presupuesto sin trazabilidad y riesgo de sobrecosto o selección fallida.	Probable	Mayor	0 %	100 %	Obtener aclaración del emisor o referencia verificable; recalcular y motivar diferencia entre promedio y techo. No presentar datos pendientes como conciliados. Responsable: Área estructuradora. Seguimiento: Antes de aprobar precios.
3	General	Interna	Planeación	Presupuestal	Imputación incorrecta de CPC o rubros y uso de rentas de Salud sin verificar su destinación.	Gasto improcedente, observaciones y afectación de recursos con destinación específica.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Hacienda validará CPC del antivirus, clasificación de impresora y uso legal de la fuente de Salud; corregir soportes por autoridad competente. Conservar concepto o certificación. Responsable: Hacienda y Salud. Seguimiento: Antes de publicar y comprometer.
4	General	Interna	Planeación	Administrativo	PAA, clasificación UNSPSC o consulta de instrumentos de compra sin documentar.	Inconsistencias de planeación y reprocesos en la selección.	Improbable	Moderado	0 %	100 %	Verificar y actualizar PAA y códigos; documentar consultas y modalidad. Registrar BPIM como no aplicable por funcionamiento, sin inventar proyecto. Responsable: Área contractual y Hacienda. Seguimiento: Antes de publicar.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
5	Específico	Interna	Planeación	Comercial	Integrar bienes y licencias sin comprobar oferta capaz de atender la canasta completa.	Restricción de competencia, ausencia de ofertas o mayor costo.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Contrastar portafolios y disponibilidad con fuentes verificables; justificar integración y alternativas, sin exigir fabricante ni experiencia idéntica. Responsable: Área estructuradora. Seguimiento: Antes de invitación y al responder observaciones.
6	Específico	Interna	Selección	Legal	Limitar a Mipyme de Angelópolis sin solicitudes válidas, motivación o soporte de domicilio.	Exclusión injustificada, reclamaciones y afectación de la selección objetiva.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Verificar solicitudes oportunas, tamaño, antigüedad y domicilio; motivar alcance municipal y publicar aviso. No asumir que cotización equivale a solicitud. Responsable: Área contractual. Seguimiento: Al estructurar y al decidir limitación.
7	General	Interna	Selección	Operacional	Cronograma, adendas, avisos o traslados incumplen los términos de mínima cuantía.	Restricción de participación y necesidad de corregir actuaciones.	Improbable	Mayor	0 %	100 %	Revisar días hábiles y secuencia; responder observaciones, publicar aviso y respetar plazos de ofertas y evaluación. Evidencia: registro SECOP II. Responsable: Área contractual. Seguimiento: Antes de publicar y en cada actuación.
8	General	Externa	Selección	Tecnológico	Indisponibilidad de SECOP II o error de envío y carga de documentos.	Ofertas no recibidas o actuaciones sin publicidad oportuna.	Posible	Moderado	50 %	50 %	Municipio controla publicación y soporte de contingencia; oferentes, registro y envío. Conservar constancias y aplicar protocolo vigente de indisponibilidad. Responsable: Área contractual; oferentes. Seguimiento: En cada hito del proceso.
9	General	Interna	Selección	Legal	Documentos falsos, experiencia no verificable, inhabilidad o facultades insuficientes del seleccionado.	Contratación con proponente no habilitado y controversias.	Improbable	Mayor	0 %	100 %	Validar certificados, representación, experiencia y antecedentes exigibles, incluidas consultas legales de listas; motivar verificación y subsanación. Responsable: Equipo evaluador. Seguimiento: Antes de aceptación.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
10	Específico	Interna	Selección	Financiero	Error aritmético, oferta incompleta o desbalance que exceda los límites por componente.	Orden de precios incorrecto o uso cruzado de recursos de Salud y Hacienda.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Recalcular dieciséis parciales con unitarios expresos; verificar total $9.067.662, Salud $8.067.662 y Hacienda $1.000.000. No mejorar precios tras cierre. Responsable: Equipo evaluador. Seguimiento: Durante evaluación.
11	Específico	Interna	Selección	Comercial	Oferta aparentemente baja sin capacidad de cubrir bienes, impuestos e instalación.	Incumplimiento, calidad inferior o reclamación de mayores valores.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Solicitar y evaluar explicaciones antes de aceptar o rechazar; verificar viabilidad de suministro y licencia. No rechazar solo por distancia al promedio. Responsable: Equipo evaluador. Seguimiento: Al evaluar menor precio.
12	General	Interna	Contratación	Legal	Inicio sin RP, garantías aprobadas o designación clara de supervisión.	Ejecución sin requisitos y falta de cobertura del incumplimiento.	Improbable	Mayor	0 %	100 %	Verificar RP y amparos: cumplimiento 15 %, plazo más 4 meses; calidad 15 %, plazo más 12 meses. Registrar aprobación y responsables de ambas dependencias. Responsable: Área contractual y Hacienda. Seguimiento: Antes de iniciar y ante modificaciones.
13	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Falta de inventario o gestión tardía del proveedor impide la entrega completa dentro de treinta días.	Retraso o suministro parcial que afecta el funcionamiento institucional.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Proveedor programa compras, transporte y única entrega; supervisor verifica avance semanal y alertas. Conservar confirmaciones y remisiones. Responsable: Contratista; supervisor verifica. Seguimiento: Desde inicio y semanalmente.
14	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Entrega de cantidades, empaques o presentaciones inferiores o sustituciones no autorizadas.	Menor cantidad útil, diferencias de pago y necesidad de reposición.	Posible	Moderado	100 %	0 %	Contar y cotejar los dieciséis ítems con ficha y oferta; documentar faltantes y rechazar no conformidades. Exigir reposición sin costo ni cambios unilaterales. Responsable: Contratista; Salud y Hacienda verifican. Seguimiento: En entrega y antes del recibo.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
15	Específico	Externa	Ejecución	Calidad	Bienes usados, falsificados, deteriorados o con prestaciones inferiores a las ofrecidas.	Fallas de uso, pérdida de vida útil y gasto sin satisfacción de la necesidad.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Revisar empaques, procedencia, seriales y calidad; probar bienes tecnológicos y documentar garantías. Reponer bienes no conformes. Responsable: Contratista; supervisión verifica. Seguimiento: En recibo y durante garantía.
16	Específico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Impresora no cumple funciones, velocidad, dúplex, ADF, bandeja o conectividad exigida.	Equipo inadecuado para la gestión documental.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Cotejar marca/modelo y ficha aceptada; probar impresión, copia, escaneo, fax, dúplex y conexiones. Registrar prueba y serial; no recibir equipo inferior. Responsable: Contratista; Salud verifica. Seguimiento: Antes de recibo de impresora.
17	Específico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Tóner incompatible, sin chip, remanufacturado o de rendimiento inferior al exigido.	Daño, bloqueo o interrupción del servicio de impresión.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Verificar referencia con modelo entregado y ficha; probar reconocimiento e impresión y revisar rendimiento declarado. Sustituir consumibles defectuosos. Responsable: Contratista; Salud verifica. Seguimiento: En entrega y ante fallas.
18	Específico	Externa	Ejecución	Sanitario	Café, azúcar o aromáticas vencidos, contaminados, mal rotulados o con conservación inadecuada.	Riesgo para la salud de usuarios y rechazo de productos.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Revisar sellos, lote, fechas y requisitos sanitarios aplicables; comprobar vida útil adecuada al consumo institucional. Rechazar y reponer productos no aptos. Responsable: Contratista; Salud verifica. Seguimiento: En entrega y almacenamiento.
19	Específico	Externa	Ejecución	Ambiental	Vasos o mezcladores incumplen composición sostenible y aptitud para bebidas calientes.	Incumplimiento técnico/ambiental y riesgos de uso.	Posible	Moderado	100 %	0 %	Verificar ficha de composición y presentación: vasos 7 oz x50 y mezcladores vegetales x500; rechazar plástico convencional como sustituto. Responsable: Contratista; Salud verifica. Seguimiento: Antes de despacho y en recibo.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
20	General	Externa	Ejecución	Operacional	Hurto, pérdida o daño de bienes en transporte, cargue o descargue antes de aceptación.	Entrega incompleta, retrasos y costos de reposición.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Proveedor protege, embala y custodia hasta recibo; documentar novedades y reponer sin costo. Municipio custodia después de aceptación bajo sus procedimientos. Responsable: Contratista hasta recibo. Seguimiento: Durante traslado y entrega.
21	Específico	Externa	Ejecución	Legal	Licencias no originales, revendidas indebidamente, compartidas o de canal no verificable.	Revocación, infracción de propiedad intelectual y falta de protección.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Verificar procedencia, factura y derechos de uso institucional; no admitir claves compartidas ni productos de prueba. Conservar soportes sin publicar claves. Responsable: Contratista; Hacienda verifica. Seguimiento: Antes de activar y al recibir.
22	Específico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Licenciamiento cubre menos de seis equipos o menos de doce meses desde activación.	Cobertura parcial y pago de prestaciones inferiores.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Verificar número de dispositivos, cuenta institucional y fechas efectivas; documentar cada equipo y vencimiento. No confundir fecha de compra con inicio de cobertura. Responsable: Contratista; Hacienda verifica. Seguimiento: En activación y antes de pago.
23	Específico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Solución carece de módulos exigidos o entrega solo claves sin instalación operativa.	Protección insuficiente frente a las amenazas definidas.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Cotejar ficha y módulos: tiempo real, ransomware, web, correo, firewall, dispositivos y registros; probar instalación y actualización inicial sin usar malware real. Responsable: Contratista; Hacienda verifica. Seguimiento: En instalación y recibo.
24	Específico	Mixta	Ejecución	Tecnológico	Incompatibilidad del software con hardware, sistema operativo o aplicaciones institucionales.	Bloqueos, lentitud o interrupción de procesos de Hacienda.	Posible	Mayor	50 %	50 %	Hacienda informa inventario real y requisitos; proveedor verifica compatibilidad y configura sin degradación. Registrar prueba y corregir causas atribuibles a cada parte. Responsable: Hacienda y contratista. Seguimiento: Antes de instalar y durante pruebas.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
25	Específico	Interna	Ejecución	Tecnológico	Uso de sistemas operativos sin soporte o mantenimiento institucional insuficiente.	Vulnerabilidades que el antivirus por sí solo no corrige.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Hacienda verifica soporte del sistema operativo, actualizaciones extendidas cuando procedan o migración; mantiene parches y controles institucionales. Responsable: Hacienda o apoyo TIC. Seguimiento: Antes de instalación y durante uso.
26	Específico	Externa	Ejecución	Información	Instalación, desinstalación o configuración del proveedor borra datos o altera aplicaciones sin autorización.	Pérdida de información y suspensión de trámites financieros.	Improbable	Catastrófico	100 %	0 %	Proveedor actúa con autorización y plan de reversión; Hacienda confirma respaldo institucional previo. Registrar cambios y recuperar daños imputables al proveedor. Responsable: Contratista; Hacienda controla acceso. Seguimiento: Antes y durante intervención.
27	Específico	Externa	Ejecución	Información	Acceso, extracción o divulgación no autorizada de datos, claves o información bancaria por el proveedor.	Fraude, vulneración de datos y afectación patrimonial o reputacional.	Improbable	Catastrófico	100 %	0 %	Acceso mínimo, temporal y supervisado; prohibir copias y uso ajeno al objeto; registrar personal e intervención, retirar accesos y gestionar incidentes. Responsable: Contratista; Hacienda supervisa. Seguimiento: Durante intervención y al retirarse.
28	Específico	Interna	Ejecución y uso	Información	Ataques externos, phishing o prácticas inseguras de usuarios pese a disponer de antivirus.	Compromiso de cuentas o información institucional.	Posible	Mayor	0 %	100 %	Municipio mantiene respaldo, acceso seguro, capacitación y respuesta a incidentes. La licencia no garantiza ausencia absoluta de ataques ni transfiere toda la seguridad al proveedor. Responsable: Hacienda o apoyo TIC. Seguimiento: Durante toda la vigencia de uso.
29	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Municipio no facilita acceso a equipos, energía, conectividad o recepción coordinada.	Demoras de instalación y controversias sobre plazo.	Posible	Moderado	0 %	100 %	Programar acceso y recepción con ambas dependencias; comprobar infraestructura y disponibilidad de responsables; registrar impedimentos y medidas oportunas. Responsable: Supervisión y dependencias receptoras. Seguimiento: Antes de visita y en cada intervención.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
30	General	Externa	Ejecución	SST	Accidentes del personal del proveedor o daños a terceros durante transporte e instalación.	Lesiones, reclamaciones y suspensión de actividades.	Improbable	Mayor	100 %	0 %	Proveedor aplica medidas de seguridad, personal apto y afiliaciones legalmente exigibles; Municipio informa riesgos del sitio bajo su control. Reportar incidentes. Responsable: Contratista; supervisión verifica. Seguimiento: Durante ingreso, transporte e instalación.
31	General	Externa	Ejecución	Financiero	Aumento ordinario de precios, cambio o fletes y falta de capital de trabajo del proveedor.	Intentos de cobro adicional, menor calidad o incumplimiento.	Posible	Moderado	100 %	0 %	Proveedor prevé costos integrales y financia suministro sin anticipo; mantener precios aceptados. Distinguir fluctuación ordinaria de eventos extraordinarios probados. Responsable: Contratista. Seguimiento: Al ofertar y durante abastecimiento.
32	General	Externa	Recibo y pago	Documental	Factura, remisiones, aportes o soportes de activación incompletos, inconsistentes o tardíos.	Demora del pago y falta de prueba de cumplimiento.	Posible	Moderado	100 %	0 %	Consolidar factura, remisión de quince bienes, soportes de licencias y aportes cuando procedan; subsanar inconsistencias antes de pago. No publicar datos reservados. Responsable: Contratista; supervisión revisa. Seguimiento: Al radicar cuenta y antes de pago.
33	Específico	Interna	Recibo y pago	Administrativo	Recibo o pago autorizado sin conformidad de ambas dependencias o sin entrega integral.	Pago sin cumplimiento, diferencias de inventario y riesgo patrimonial.	Improbable	Mayor	0 %	100 %	Salud valida ítems 1 a 15; Hacienda, ítem 16. Consolidar acta final, serial e ingreso de impresora al almacén. Un solo pago tras cumplimiento integral. Responsable: Supervisión, almacén y Hacienda. Seguimiento: En recibo y autorización de pago.
34	General	Interna	Pago	Financiero	Demora institucional injustificada en revisión, PAC o desembolso de cuenta completa.	Afectación económica del proveedor y reclamaciones.	Improbable	Moderado	0 %	100 %	Controlar radicación, devolver observaciones precisas y tramitar oportunamente cuenta completa; registrar revisión, PAC y pago conforme a condiciones contractuales. Responsable: Supervisión y Hacienda. Seguimiento: Desde radicación hasta pago.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
35	Específico	Externa	Garantía	Calidad	Falla de impresora, consumibles o validez de la suscripción sin atención oportuna del proveedor.	Interrupción de uso después del recibo y costos de reparación.	Posible	Mayor	100 %	0 %	Registrar garantías, canales y vencimientos; requerir reparación/reposición o restablecimiento de licencia según alcance aceptado. Activar amparos con debido proceso. Responsable: Contratista; supervisión hace seguimiento. Seguimiento: Ante cada falla y hasta vencimiento.
36	Específico	Mixta	Terminación	Documental	Falta de seguimiento de vencimientos, archivo o cierre de accesos técnicos y cuentas temporales.	Pérdida de trazabilidad, accesos residuales o expiración inadvertida de protección.	Posible	Moderado	50 %	50 %	Proveedor entrega soportes y elimina accesos propios; Municipio archiva, controla cuenta y programa alerta antes del vencimiento. Renovación futura no se presume incluida. Responsable: Contratista y Hacienda. Seguimiento: Al terminar instalación y antes de vencimiento.
37	General	Mixta	Ejecución	Ambiental	Disposición inadecuada de empaques, consumibles o residuos derivados de instalación.	Contaminación y manejo inseguro de residuos.	Improbable	Moderado	50 %	50 %	Proveedor retira residuos de su operación; Municipio gestiona los generados por uso posterior, incluidos tecnológicos, según sus procedimientos. Documentar entrega cuando aplique. Responsable: Contratista y Municipio según generación. Seguimiento: En entrega y durante disposición.
38	General	Mixta	Todas	Integridad	Conflicto de interés no gestionado, favorecimiento, colusión o dádivas.	Afectación de competencia, decisiones sesgadas e investigaciones.	Improbable	Mayor	50 %	50 %	Municipio verifica conflictos y mantiene trazabilidad; proveedor declara información veraz y se abstiene de prácticas indebidas. Reportar indicios por canales competentes. Responsable: Área contractual y contratista. Seguimiento: Desde planeación hasta cierre.
39	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Cambio normativo extraordinario con incidencia directa en suministro o licencias.	Necesidad de adaptar ejecución y analizar efectos económicos.	Raro	Mayor	N/A*	N/A*	Monitorear cambios, probar su incidencia y decidir ajustes legalmente procedentes. No trasladar automáticamente al proveedor cargas extraordinarias o imputables al Municipio. Responsable: Área contractual y contratista. Seguimiento: Cuando se expida norma incidente.

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia	Prob.	Impacto	Contratista	Municipio	Medidas de prevención, control y mitigación
40	General	Externa	Ejecución	Fuerza mayor	Desastre, cierre vial extraordinario u orden público irresistible impide temporal o definitivamente la entrega.	Interrupción, suspensión o imposibilidad de ejecutar el objeto.	Raro	Catastrófico	N/A*	N/A*	Notificar y probar evento, nexo y medidas de mitigación; proteger bienes y evaluar alternativas o suspensión motivada. No hay reparto automático de costos ni exoneración por simple alegación. Responsable: Ambas partes según sus competencias. Seguimiento: Inmediatamente al evento.

7.3. GARANTÍAS PARA EL PROCESO CONTRACTUAL.

Aunque el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 permite a la Entidad exigir o no garantías en mínima cuantía, en este proceso se considera necesario exigir garantías de ejecución debido a la naturaleza del servicio, la exposición permanente de menores de edad a riesgos viales, la posibilidad de lesiones a terceros, la necesidad de continuidad del servicio y el impacto que un incumplimiento tendría sobre el derecho a la educación. La exigencia se limita a amparos relacionados con los riesgos identificados y se considera proporcional al objeto.

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

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

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

La garantía de cumplimiento deberá ser presentada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, o dentro del término señalado en dicha comunicación, y deberá ser aprobada por la Entidad antes de la suscripción del acta de inicio. La falta injustificada de constitución impedirá iniciar la ejecución y dará lugar a las actuaciones que correspondan.

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

El Municipio de Angelópolis figurará como asegurado y beneficiario de las garantías contractuales, en los términos y amparos que resulten procedentes según el análisis del riesgo del presente contrato. Los ajustes de garantías derivados de prórrogas, adiciones, suspensiones o modificaciones deberán gestionarse y aprobarse conforme al régimen contractual aplicable.

7.3.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Se exigirá garantía de cumplimiento por el quince por ciento (15 %) del valor contractual, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más; y de calidad y correcto funcionamiento de bienes y licenciamiento por el quince por ciento (15 %), con vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más. Se mantienen los amparos de la tabla y su aprobación previa al inicio.

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO	BENEFICIARIO / ASEGURADO
Cumplimiento general del contrato y el pago de la cláusula penal pecuniaria y multas que se le impongan al contratista y demás amparos contenidos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo contractual + cuatro (4) meses	15 % del valor del contrato	Municipio de Angelópolis
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y del licenciamiento. Incluye los amparos contenidos en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.	Plazo contractual + doce (12) meses	15 % del valor del contrato	Municipio de Angelópolis

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y SU JUSTIFICACIÓN:

8.1. CRITERIOS HABILITANTES:

Para el presente proceso de mínima cuantía, el Municipio de Angelópolis verificará la capacidad jurídica, la experiencia mínima exigida y el cumplimiento de las condiciones técnicas, de

conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La invitación pública señalará expresamente los requisitos, los documentos necesarios para acreditarlos y las reglas de verificación.

Estos requisitos se evaluarán bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE, sin asignación de puntajes. Su finalidad será determinar si el proponente cuenta con las condiciones necesarias para ejecutar el objeto contractual y si su oferta satisface las especificaciones del suministro de bienes y del componente de licenciamiento de seguridad informática.

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Experiencia mínima	Cumple / No cumple
cumplimiento de las condiciones técnicas de los dieciséis (16) ítems	Cumple / No cumple
Condición de Mipyme y domicilio, cuando se adopte la limitación correspondiente	Cumple / No cumple
Resultado final	Habilitada / No habilitada

Las condiciones técnicas comprenderán la verificación de las cantidades, presentaciones y características de los bienes, la compatibilidad de la impresora y sus consumibles, así como la cobertura, vigencia, funcionalidades y actividades de activación, instalación y configuración del licenciamiento ofrecido. Los soportes de entrega, activación efectiva y recibo a satisfacción se verificarán durante la ejecución contractual, conforme a las obligaciones establecidas.

No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes —RUP— ni capacidad financiera mínima como requisito habilitante, dado que se contempla un único pago contra entrega completa y recibo a satisfacción. Lo anterior no excluye los soportes legalmente previstos para acreditar la condición de Mipyme o los factores de desempate, cuando corresponda.

La verificación estará a cargo del servidor o equipo designado por la Entidad y se efectuará exclusivamente con fundamento en las reglas previamente publicadas. Se iniciará con la oferta de menor precio total, una vez realizadas las correcciones aritméticas que procedan. Si esta no cumple y la deficiencia no es subsanable, o el proponente no atiende oportunamente un requerimiento de subsanación legalmente procedente, se continuará con la siguiente oferta en orden ascendente de precio, hasta identificar una que satisfaga integralmente las condiciones de la invitación.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes permitirá considerar la oferta para su selección, pero no constituirá un factor de ponderación. La escogencia recaerá en la oferta de MENOR PRECIO TOTAL que cumpla las condiciones publicadas y respete los límites presupuestales establecidos.

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La capacidad jurídica es un requisito habilitante que debe acreditar todo proponente para poder participar válidamente del presente proceso contractual. Su finalidad es garantizar que quien presente una oferta tiene legitimidad y competencia legal para obligarse contractualmente con una entidad estatal. Para considerar la propuesta habilitada jurídicamente, se verificará que la oferta sea presentada cumpliendo con las siguientes condiciones, soportadas en la documentación que deben aportar los proponentes:

		DESCRIPCIÓN
JURÍDICOS	1	Carta de presentación de la Propuesta. Documento elaborado por el proponente. (Anexo 01).
	2	Copia de la Cédula del proponente. Dicha copia debe ser legible y sin enmendaduras. PJ o RL o PN
	3	Hoja de vida de la Función Pública del RL y PJ o PN
	4	Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado del Registro Mercantil en caso de ser comerciante. Expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia inferior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Nota: El Oferente o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio respectiva, cuya fecha de expedición no sea superior de treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente Solicitud. En este se acreditará que la duración de la Sociedad no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más, que su objeto social se encuentre relacionado con la presente invitación. Para el caso de los consorcios y de las uniones temporales, se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta la suscripción del Acta de Terminación y Liquidación del Contrato.
	5	Registro Único Tributario (RUT) actualizado del proponente y, cuando corresponda, de cada integrante de una estructura plural. Se podrá exigir el RUT propio del consorcio o unión temporal para la formalización y gestión tributaria del contrato, conforme a las reglas aplicables, sin anticipar indebidamente ese requisito al cierre de ofertas.
	6	Autorización en caso de que tenga alguna limitación para contratar (Cuando Aplique). Nota: En el evento en que el Representante Legal o Gerente, tenga alguna limitación para contratar, se anexará la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad, para la presentación de la propuesta y la firma del Contrato que de ella se derive
	7	Documento de conformación de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas (Cuando Aplique)
	8	Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. (Cuando Aplique) Nota: Documento mediante el cual se confiere representación, cuando el Oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

LEGALES	9	Certificado de Antecedentes Disciplinarios PROCURADURÍA del RL y PJ o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	10	Certificado de Responsabilidad Fiscal CONTRALORÍA del RL y PJ o PN. Con una inferior a 30 días meses al momento de presentar la propuesta.
	11	Antecedentes Judiciales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	12	Certificado de Medidas Correctivas POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	13	Certificado de Antecedentes por delitos sexuales POLICÍA NACIONAL del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	14	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos -REDAM- del RL o PN. Con una vigencia inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
	15	Cumplimiento de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales (requisito habilitante) Personas jurídicas (PJ). Deberán acreditar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) respecto de todos sus empleados. La acreditación se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo) o, en su defecto, por el Representante Legal. a certificación deberá cubrir los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso y estar expedida dentro de los quince (15) días previos a dicha fecha. Personas naturales (PN). Deberán acreditar el pago de sus aportes como independientes al SSI (salud y pensión) y su afiliación y pago a la ARL según el nivel de riesgo de la actividad. La acreditación se hará mediante: Planillas PILA pagadas y comprobantes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre. Si la persona natural tiene empleados a su cargo, además deberá acreditar el pago de parafiscales (Cajas, ICBF, SENA) y SSI de sus trabajadores por el mismo período, adjuntando planillas PILA y comprobantes.
	16	Copia de la cédula del(a) Contador Público y Revisor(a) Fiscal del Proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	17	Copia de la Tarjeta Profesional del(a)Contador Público y Revisor(a) del proponente (Cuando Aplique). Copia legible
	18	Certificado de la Junta de Contadores del(a) Contador Público y Revisor(a) (Cuando Aplique). Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta
FINANCIEROS	19	Estados financieros del último ejercicio con sus notas y certificación o dictamen cuando legalmente corresponda, o declaración de renta como información complementaria, según la condición del proponente. Su presentación no constituye, por sí sola, exigencia de indicadores habilitantes de capacidad financiera; tratándose de pagos posteriores a la prestación efectiva, no se establecerá una capacidad financiera mínima que desnaturalice la modalidad de mínima cuantía.
	20	Copia de la cédula del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 19
	21	Copia de la Tarjeta Profesional del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Copia legible – DEPENDE DEL NUMERAL 19

	22	Certificado de la Junta de Contadores del contador(a) y/o auditor(a) externo(a) del Proponente. Certificado con una vigencia inferior a tres meses al momento de presentar la propuesta. – DEPENDE DEL NUMERAL 19
	23	Certificación bancaria para identificación de la cuenta en la etapa de pago. La falta de certificación en la oferta no podrá ser causal automática de rechazo si el documento es exigible solo para efectuar el desembolso.
ANEXOS	24	Anexos 02, 03 y 04, según los formatos publicados. Incorporar la declaración de bienes y rentas y el registro o declaración sobre conflictos de interés para personas naturales y jurídicas en los eventos legalmente exigibles; libreta militar únicamente a personas naturales cuando resulte exigible conforme a la ley. No configurar causales de rechazo por exigencias ajenas al objeto o que no sean habilitantes legalmente procedentes.

8.1.2. EXPERIENCIA.

Se exigirá experiencia mediante uno (1) o máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto incluya suministro o comercialización de bienes institucionales, papelería, aseo, cafetería, tecnología/equipos de oficina, software, licencias o soluciones de seguridad informática, y cuya sumatoria sea igual o superior a $4.533.831 (50 % del presupuesto oficial). Se admite experiencia pública o privada, sin exigir que un antecedente reúna todas las categorías. Se aportarán contratos, certificaciones, actas de recibo o documentos equivalentes que permitan verificar contratante, objeto, valor, terminación y cumplimiento. Para proponentes plurales se sumará la experiencia acreditada por sus integrantes en proporción a su participación en el antecedente.

La experiencia deberá poder acreditarse por una persona natural o jurídica que comercie legalmente esta canasta, admitiendo experiencia con categorías afines, sin exigir simultáneamente experiencia en todos los renglones. Cuando se exijan contratos ejecutados y terminados, la invitación deberá indicar soportes idóneos y reglas claras de comparación de objeto y valor, respetando la proporcionalidad frente a $9.067.662.

8.2. CRITERIO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO será el único factor de selección del presente proceso de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La escogencia recaerá en la oferta de menor valor que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, de experiencia y técnicas establecidas en la invitación pública.

La Entidad organizará las propuestas económicas en orden ascendente de precio total, una vez efectuadas las correcciones aritméticas que procedan conforme a las reglas publicadas, sin modificar los precios unitarios ni permitir mejoras de la oferta. Inicialmente verificará los requisitos de la propuesta de menor valor; si esta no cumple y la deficiencia no es subsanable,

o el proponente no subsana oportunamente, continuará con la siguiente en orden de precio, hasta identificar una oferta que satisfaga las condiciones exigidas.

Los requisitos habilitantes se verificarán bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgarán puntuación. No se asignarán puntajes económicos, bonificaciones por características adicionales ni se aplicarán fórmulas proporcionales de calificación.

CRITERIO	TRATAMIENTO
PRECIO TOTAL OFERTADO	ÚNICO FACTOR DE ESCOGENCIA: menor precio total, con las correcciones aritméticas procedentes. La verificación se realizará de manera secuencial, comenzando por la oferta de menor valor.

Para comparar las ofertas se utilizará el precio total de los dieciséis (16) ítems, obtenido de multiplicar la cantidad requerida de cada ítem por su precio unitario ofertado y sumar los valores parciales resultantes. Los ítems 1 a 15 corresponden a los bienes destinados a la Secretaría de Salud y Bienestar Social, y el ítem 16 al paquete de licencias de seguridad informática para mínimo seis (6) equipos de la Secretaría de Hacienda, incluyendo las actividades de activación, instalación y configuración previstas en la ficha técnica.

La propuesta económica deberá comprender la totalidad de los ítems, respetar las cantidades y presentaciones exigidas y discriminar los precios unitarios y valores parciales. Los precios incluirán los impuestos y demás costos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual. No se admitirán ofertas parciales ni modificaciones posteriores al cierre que impliquen mejorar, negociar o alterar las condiciones económicas inicialmente ofrecidas.

El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial máximo de $9.067.662. Asimismo, deberá respetar los límites presupuestales de cada componente: $8.067.662 para los ítems 1 a 15 y $1.000.000 para el ítem 16, de acuerdo con la financiación diferenciada de las dos dependencias. Los promedios del estudio de mercado no constituirán, por sí solos, topes unitarios de rechazo.

Cuando se identifique una oferta cuyo precio genere dudas objetivas sobre la posibilidad de cumplir el contrato, la Entidad solicitará las explicaciones y soportes correspondientes antes de decidir sobre su aceptación o rechazo, conforme a las reglas aplicables a las ofertas artificialmente bajas.

En caso de empate entre ofertas de menor precio que cumplan los requisitos, se aplicarán sucesivamente los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a

los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y al procedimiento previsto en la invitación.

La comunicación de aceptación recaerá sobre la oferta de MENOR PRECIO TOTAL que cumpla integralmente las condiciones publicadas, una vez agotadas las oportunidades de subsanación, el traslado del informe de evaluación y la respuesta a las observaciones correspondientes.

8.3. OFERTA ECONÓMICA-MENOR PRECIO

Cada proponente deberá presentar su propuesta económica a través de SECOP II, dentro del plazo establecido y antes del cierre del proceso, utilizando el formulario de oferta económica dispuesto por la Entidad, debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural, según corresponda.

El valor de la propuesta se expresará en moneda legal colombiana e incluirá todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual. Comprenderá el suministro, embalaje, transporte, cargue, descargue, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, así como la adquisición, activación, instalación, configuración y actualización inicial de las licencias de seguridad informática, conforme a las obligaciones establecidas. Las retenciones y deducciones legalmente aplicables serán practicadas por la Entidad al momento del pago.

El proponente será responsable de verificar los cálculos y de incluir los costos necesarios para cumplir su oferta. La omisión de estos conceptos no dará lugar al reconocimiento de valores adicionales, sin perjuicio de las correcciones aritméticas procedentes conforme a la invitación. Los precios ofertados serán fijos durante el plazo de ejecución y deberán contemplar las variaciones ordinarias del mercado.

La propuesta deberá comprender la totalidad de los dieciséis (16) ítems y respetar las cantidades, presentaciones, unidades de medida y especificaciones técnicas exigidas. Para cada ítem se indicará el precio unitario integral y el valor parcial, y se señalará el valor total de la oferta. No se admitirán propuestas parciales ni modificaciones que reduzcan las cantidades o las condiciones requeridas.

El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial máximo de $9.067.662. Asimismo, la sumatoria de los ítems 1 a 15, destinados a la Secretaría de Salud y Bienestar Social, no podrá exceder $8.067.662, y el valor del ítem 16, correspondiente al paquete de licencias para la Secretaría de Hacienda, no podrá superar $1.000.000. El incumplimiento de cualquiera de estos límites, después de las correcciones aritméticas procedentes, dará lugar al rechazo de la oferta. Los precios unitarios promedio del estudio de mercado tendrán carácter referencial y no

constituirán topes individuales de rechazo, salvo que la invitación establezca expresamente límites unitarios debidamente sustentados.

Para verificar la propuesta, la Entidad multiplicará las cantidades oficiales por los precios unitarios ofertados y comprobará la sumatoria de los valores parciales. Las correcciones aritméticas se efectuarán con fundamento en los precios unitarios expresamente ofrecidos, sin modificarlos ni permitir mejoras de la propuesta después del cierre.

La comunicación de aceptación se expedirá por el valor de la oferta de menor precio total que cumpla integralmente la invitación y respete los límites presupuestales establecidos. El pago se realizará en una única oportunidad, contra entrega completa y recibo a satisfacción de los quince (15) ítems de bienes y la verificación de la adquisición, activación, instalación y funcionamiento del paquete de licencias del ítem 16, previa presentación de los soportes exigidos.

8.3.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Para efectos de verificación económica, se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta o, cuando corresponda, el que resulte de la corrección aritmética realizada por la Entidad. Esta corrección se limitará a operaciones matemáticas y no podrá utilizarse para modificar los precios unitarios voluntariamente ofertados. Procederá únicamente en los siguientes casos:

a) Cuando existan errores derivados de operaciones aritméticas incorrectas en el formulario de la propuesta económica.

b) Cuando se requiera ajuste al peso, ya sea por exceso o defecto, conforme a lo siguiente: si la fracción decimal es igual o superior a 0,5 se aproximará por exceso al número entero siguiente; si es inferior, se aproximará por defecto al número entero anterior.

c) En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el valor total, prevalecerán los valores unitarios, incluidos los impuestos (cuando apliquen), para efectos de validación y ajustes aritméticos. Esta corrección no se considerará una modificación de la propuesta, sino una verificación técnica.

d) Si el proponente no discrimina el IVA en los ítems en los que legalmente deba aplicarse, la entidad entenderá que este se encuentra incluido en el valor total ofertado.

8.3.2. CAUSALES DE RECHAZO RELACIONADAS CON LA OFERTA ECONÓMICA

La propuesta será rechazada en los siguientes casos relacionados con la oferta económica:

a) Cuando no se presente la propuesta económica en el formato establecido, debidamente diligenciado y firmado.

b) Cuando el diligenciamiento sea incompleto, incorrecto o se omita alguno de los ítems exigidos.

c) Cuando la propuesta verificada o corregida supere el valor total del presupuesto oficial o los valores unitarios máximos establecidos en el estudio de mercado.

d) Cuando se presenten valores condicionados o sujetos a ajustes, o la propuesta incluya condiciones restrictivas.

e) Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.

f) Cuando la propuesta económica no permita conocer con certeza los precios unitarios o el precio total, o no haya sido presentada válidamente conforme a las reglas de la invitación y no sea posible su aclaración sin modificar o mejorar la oferta económica. Los defectos puramente formales de suscripción o formato se tratarán conforme a las reglas legales de subsanación.

g) Cuando, luego de solicitar las aclaraciones o subsanaciones legalmente procedentes, persistan omisiones que impidan establecer el precio de los dieciséis ítems, sus cantidades y presentaciones.

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

8.3.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Se ordenarán las ofertas de menor a mayor precio total. La Entidad verificará primero la de menor precio y, si cumple integralmente los requisitos, la seleccionará. Si no cumple y la deficiencia no es subsanable o no se subsana válidamente, se evaluará la siguiente. En caso de empate se aplicarán los factores de desempate vigentes y acreditados en los términos reglamentarios.

8.3.4. FACTORES DE DESEMPATE.

Si dos o más ofertas habilitadas presentan el mismo menor precio, la Entidad aplicará de manera sucesiva las reglas de desempate vigentes previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación. Si persiste el empate después de agotar los criterios aplicables, se utilizará el mecanismo aleatorio definido en la invitación y registrado en SECOP II, garantizando transparencia y trazabilidad.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Entidad rechazará la oferta cuando se configure una causal legal o una circunstancia objetiva prevista en la invitación, entre ellas:

a) Presentación extemporánea de la oferta o por un medio distinto al dispuesto en SECOP II, cuando ello impida su recepción válida.

b) Existencia de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición para contratar, conflicto de interés no gestionable o falta de capacidad jurídica.

c) Falta de autorización del órgano competente cuando el representante legal tenga limitaciones para comprometer al proponente.

d) No acreditar, luego de agotada la oportunidad de subsanación legalmente procedente, la experiencia mínima o las condiciones técnicas exigidas.

e) Presentar una propuesta económica que exceda el presupuesto oficial $9.067.662, incluyendo los límites de $8.067.662 para Salud y $1.000.000 para Hacienda.

f) Omitir una o más rutas, modificar las unidades/cantidades oficiales, formular precios condicionados o alterar sustancialmente el formulario económico.

g) Incurrir en inconsistencias aritméticas que, una vez corregidas conforme a las reglas de la invitación, conduzcan a superar los topes presupuestales.

h) Presentar un precio artificialmente bajo sin justificar satisfactoriamente su sostenibilidad cuando la Entidad lo requiera conforme a la normativa aplicable.

i) Presentar información falsa, adulterada o materialmente contradictoria que impida establecer el cumplimiento de las condiciones del proceso.

j) Presentar ofertas múltiples por el mismo proponente en condiciones que vulneren la libre concurrencia o las reglas de la invitación.

k) No subsanar, dentro del término otorgado, aquellos requisitos subsanables requeridos por la Entidad. En ningún caso la subsanación podrá implicar mejorar o modificar el precio ofertado ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre cuando la ley lo prohíba.

l) Las demás causales expresamente establecidas en la ley, el Decreto 1082 de 2015, la invitación pública y los documentos del proceso, siempre que sean objetivas, proporcionales y compatibles con la modalidad de mínima cuantía.

10. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso, por su cuantía, es susceptible de ser limitado a MIPYMES colombianas cuando concurran los presupuestos legales y reglamentarios vigentes. En particular, la Entidad verificará que el valor del proceso se encuentre por debajo del umbral aplicable y que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas con mínimo un (1) año de existencia, presentadas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto de apertura o del acto que haga sus veces para esta modalidad. La decisión de limitar o no la convocatoria se adoptará y publicará de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de limitar la convocatoria a MIPYMES se debe dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

11.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Las personas naturales acreditarán tamaño empresarial mediante certificación suscrita por ellas y contador público, adjuntando registro mercantil; las jurídicas, mediante certificación de representante legal y contador o revisor fiscal cuando esté obligado, adjuntando certificado de existencia y representación legal. También podrá aportarse RUP vigente y en firme, como alternativa y sin hacerlo obligatorio. Se aplicarán los rangos de Ley 590 de 2000 y Decreto 1074 de 2015. Los certificados registrales tendrán fecha máxima de sesenta (60) días calendario anteriores al inicio del término para solicitar limitación. El domicilio se acreditará con el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal. En convocatoria limitada solo se aceptarán Mipyme o proponentes plurales integrados exclusivamente por Mipyme y, si la limitación es municipal, todos deberán acreditar domicilio en Angelópolis.

11. ACUERDO COMERCIAL.

Según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, las entidades que contratan bajo las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben realizar el análisis de cobertura de acuerdos comerciales en mínima cuantía. Se conserva la aplicación de las reglas de trato nacional que legalmente correspondan, sin exigir una matriz de acuerdos como condición propia de esta modalidad.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA FRENTE A LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

El presente proceso comprende el suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería, equipos de oficina y otros bienes requeridos por la Secretaría de Salud y Bienestar Social, así como la adquisición, activación e instalación de licencias de seguridad informática para los equipos de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Angelópolis. Para determinar la modalidad de selección aplicable debe atenderse al valor total de la contratación y a las disposiciones que regulan la mínima cuantía.

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece que la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía, independientemente de su objeto. Este procedimiento se encuentra desarrollado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el Concepto C-1459 de 2025, del 14 de noviembre de 2025, radicado de salida 2_2025_11_14_012034, reiteró que, ante la concurrencia entre un Acuerdo Marco de Precios y la modalidad de mínima cuantía, corresponde aplicar esta última cuando el valor de la contratación no exceda el límite legal. Esta

interpretación se fundamenta en la modificación integral introducida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en la derogatoria tácita del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, de manera que el criterio determinante para resolver dicha concurrencia es la cuantía del proceso.

En consecuencia, dado que el presupuesto oficial máximo del proceso CMC-046-2026 asciende a NUEVE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($9.067.662) y se encuentra dentro del límite de mínima cuantía del Municipio, la selección se adelantará mediante invitación pública en SECOP II. La eventual existencia de Acuerdos Marco de Precios que comprendan alguna de las categorías requeridas no desplaza, por esa sola circunstancia, la aplicación de esta modalidad.

Esta conclusión no equivale a afirmar que no existen instrumentos de compra para los bienes y licencias requeridos. Durante la planeación deberá documentarse la consulta de los catálogos pertinentes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, diferenciando los Acuerdos Marco de Precios de otros Instrumentos de Agregación de Demanda y examinando las reglas específicas que correspondan a cada mecanismo.

De manera complementaria, el análisis del sector y del mercado deberá sustentar las especificaciones técnicas, las cantidades, los precios y la posibilidad de atender integralmente la canasta mediante una convocatoria competitiva. La integración de bienes físicos y licenciamiento deberá conservar una justificación técnica y económica y no generar restricciones injustificadas a la participación.

La elección de la modalidad se fundamenta, por tanto, en la regla legal aplicable por cuantía. El expediente contractual deberá conservar el soporte del umbral institucional, las consultas efectuadas, el análisis del sector, los soportes de precios y los demás documentos que permitan verificar la planeación y la justificación del procedimiento seleccionado.

13. ACEPTACIÓN, CONTRATO Y EJECUCIÓN

La Entidad responderá las observaciones a la evaluación antes de aceptar. Podrá aceptar una única oferta si cumple las condiciones y límites económicos. La aceptación informará el contratista, valor total y desagregación por componente, plazo, garantías, funcionarios designados para supervisar y condiciones de ejecución. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. Se requerirán registro presupuestal y aprobación de las garantías para iniciar. Si no existe oferta admisible, la Entidad motivará y publicará la decisión correspondiente. No se modificarán en la aceptación las reglas sustanciales sobre las cuales se presentaron las ofertas.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Cronograma propuesto para publicación el viernes 6 de noviembre de 2026. La hora efectiva de publicación será la registrada en SECOP II. Los plazos siguientes reservan un día hábil completo

para observaciones y solicitudes, un día hábil completo posterior al aviso para ofertas y un día hábil completo para el traslado de evaluación. Si no se publica en esa fecha, o se requiere nueva evaluación, se deberá actualizar la tabla y el cronograma electrónico antes de continuar. No se cuentan sábados, domingos ni el festivo del 16 de noviembre.

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	9/11/2026 11:50 AM *
Publicación de estudios previos	9/11/2026 11:50 AM *
Plazo para recepción de observaciones	10/11/2026 5:00 PM *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	10/11/2026 5:00 PM
Respuesta a las observaciones a la invitación	11/11/2026 12:00 PM
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	11/11/2026 12:00 PM *
Plazo máximo para expedir adendas	11/11/2026 12:00 PM *
Presentación de Ofertas	12/11/2026 1:30 PM *
Apertura de sobres	12/11/2026 1:35 PM *
Informe de presentación de ofertas	12/11/2026 1:40 PM *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	12/11/2026 5:35 PM *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	13/11/2026 5:00 PM *
Aceptación de ofertas	13/11/2026 5:30 PM *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	17/11/2026 12:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	17/11/2026 2:00 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

MiPymes

15. ADENDAS Y PUBLICIDAD

Las modificaciones se comunicarán por adenda publicada en SECOP II y se reflejarán en el cronograma electrónico. Después del límite de adendas sustanciales solo podrán modificarse las fechas del cronograma en los términos reglamentarios, sin cambiar las condiciones de competencia. La Entidad publicará el informe de evaluación por al menos un día hábil, responderá las observaciones y garantizará la publicidad de los documentos, con las reservas legales.

16.EXPEDICIÓN DE LA INVITACIÓN

SANTIAGO TOBÓN UPEGUI
Secretario de Salud y Bienestar Social
Municipio de Angelópolis

YENITH MIRLEY SUÁREZ SUÁREZ
Secretaria de Hacienda
Municipio de Angelópolis

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Santiago Tobón Upegui – Secretario de Salud y Bienestar Social Yenith Mirley Suarez Suarez – Secretaria de Hacienda		09/11/2026
Revisó	Sandra Bibiana Mejia Hoyos – Asesor Jurídico de Contratación		09/11/2026
Aprobó	Santiago Tobón Upegui – Secretario de Salud y Bienestar Social Yenith Mirley Suarez Suarez – Secretaria de Hacienda		09/11/2026