

ESTUDIOS PREVIOS DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES MEDIANTE SUBASTA INVERSA

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección abreviada.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De acuerdo con las funciones de los alcaldes, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El artículo 2 de la Constitución Nacional señala que, “son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras de demanda el progreso social.” En tal sentido, la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece el deber de concretar el precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La citada Ley impone a los entes territoriales obligaciones específicas que garanticen la prestación adecuada de servicios a ellos encomendados y lograr así, la finalidad del estado social de Derecho que es servir a la comunidad.

Así las cosas, el Municipio de Lloró, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

En tal sentido, y con el deber de garantizar el mandato constitucional la alcaldía a través de sus dependencias desarrolla los planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de su misión institucional y los fines esenciales del estado y la continua y eficiente prestación de los servicios, esto último, a través de los mecanismos de contratación definidos en las respectivas normas ley con el propósito de lograr la satisfacción del interés general.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

De conformidad con los principios de eficiencia, economía, transparencia y eficacia que orientan la función administrativa, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y en cumplimiento de las competencias asignadas a las entidades territoriales para garantizar una adecuada prestación de los servicios a cargo de la administración municipal, la Alcaldía Municipal de Lloró requiere adelantar un proceso de contratación para la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS

ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO.

Actualmente, algunas dependencias de la Administración Municipal de Lloró presentan limitaciones en materia de infraestructura tecnológica, debido al desgaste natural, obsolescencia, capacidad insuficiente y disponibilidad limitada de los equipos de cómputo y demás herramientas tecnológicas requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de la entidad. Esta situación genera restricciones en la capacidad de respuesta institucional y puede afectar la eficiencia en la gestión documental, el procesamiento y almacenamiento de información, la atención al ciudadano, el manejo de plataformas institucionales y el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a las diferentes dependencias.

A esta situación se suma el **crecimiento de la planta de personal de la Administración Municipal, que pasó aproximadamente de veinte (20) a cuarenta (40) servidores**, lo que representa un incremento significativo en las necesidades de infraestructura tecnológica de la entidad. El aumento del número de funcionarios implica una mayor demanda de equipos de cómputo, periféricos, accesorios y herramientas tecnológicas necesarias para garantizar que cada servidor cuente con los elementos mínimos indispensables para desarrollar de manera adecuada las funciones y responsabilidades que le han sido asignadas.

En atención a esta situación, la Administración Municipal realizó un **diagnóstico técnico de la infraestructura tecnológica existente, con el acompañamiento de un profesional en ingeniería de sistemas**, mediante el cual se identificaron las condiciones actuales de los equipos disponibles, las necesidades de las diferentes dependencias y las deficiencias relacionadas con la cantidad, capacidad, estado y funcionalidad de los recursos tecnológicos. Como resultado de dicho diagnóstico se determinó la **necesidad de adquirir nuevos equipos tecnológicos y sus accesorios**, con el propósito de atender el incremento de la planta de personal y fortalecer la capacidad operativa de las dependencias de la Administración Municipal.

La necesidad identificada no se limita exclusivamente al reemplazo de equipos que presentan desgaste u obsolescencia, sino que responde también al **fortalecimiento y ampliación de la capacidad tecnológica institucional**, teniendo en cuenta el crecimiento de la estructura operativa y de la planta de personal. Por tanto, resulta necesario disponer de equipos suficientes, funcionales y técnicamente adecuados que permitan a los servidores públicos desarrollar sus actividades de manera eficiente, oportuna y segura.

La transformación digital, la utilización permanente de sistemas de información, plataformas institucionales, herramientas ofimáticas, sistemas de gestión documental y demás recursos tecnológicos propios de la administración pública hacen indispensable que la entidad cuente con una

infraestructura tecnológica acorde con sus necesidades actuales. La disponibilidad de equipos adecuados contribuye directamente a mejorar los tiempos de respuesta, facilitar el acceso y procesamiento de la información, fortalecer la gestión documental, garantizar la continuidad de los servicios institucionales y mejorar la atención a los ciudadanos.

En consecuencia, se hace necesario adelantar la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos y sus accesorios, de acuerdo con las necesidades identificadas en el diagnóstico técnico y con los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Esta adquisición permitirá ampliar la capacidad instalada, atender las necesidades derivadas del incremento de la planta de personal, sustituir o complementar equipos que presentan limitaciones técnicas y garantizar que los servidores públicos dispongan de herramientas apropiadas para el cumplimiento de sus funciones.

La contratación contribuirá al fortalecimiento de la capacidad administrativa y operativa de la Alcaldía Municipal de Lloró, permitiendo optimizar los procesos internos, mejorar la gestión de la información, fortalecer la prestación de los servicios institucionales, facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y promover una administración pública más eficiente, moderna, transparente y orientada a las necesidades de la comunidad.

Por tratarse de bienes cuyas características técnicas son uniformes y de común utilización, susceptibles de ser definidos objetivamente mediante especificaciones técnicas, y cuya adquisición puede realizarse mediante criterios de comparación económica, resulta procedente adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización, mediante Subasta Inversa Presencial, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales y reglamentarias concordantes.

Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Lloró requiere contratar la **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ”**, de conformidad con las necesidades identificadas en el diagnóstico técnico realizado y con las especificaciones y condiciones establecidas en el respectivo Anexo Técnico, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento institucional y el cumplimiento eficiente de las funciones constitucionales, legales y administrativas a cargo de la entidad.

2.1 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política de Colombia, corresponde a las entidades públicas garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y

desarrollar sus actuaciones bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Asimismo, la Ley 80 de 1993 establece que la actividad contractual de las entidades estatales debe estar orientada al cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Por su parte, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 disponen que toda contratación debe estar precedida de estudios y documentos previos que permitan determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación.

En desarrollo de sus funciones constitucionales, legales y administrativas, la Alcaldía Municipal de Lloró requiere contar con herramientas tecnológicas adecuadas que permitan garantizar el funcionamiento eficiente de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Sin embargo, se ha identificado que parte de los equipos actualmente en uso presentan condiciones de obsolescencia tecnológica, desgaste por uso continuo y limitaciones operativas que afectan el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, el procesamiento de información, la gestión documental, la operación de plataformas tecnológicas y la atención oportuna a la ciudadanía.

La ausencia de equipos tecnológicos con características acordes a las necesidades actuales de la entidad puede generar riesgos asociados a la disminución de la capacidad operativa, retrasos en la ejecución de procesos administrativos, afectaciones en la gestión institucional y limitaciones para el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas a cada dependencia.

En consecuencia, resulta jurídicamente conveniente y administrativamente necesario adelantar un proceso de contratación que permita el suministro de equipos tecnológicos para fortalecer la capacidad operativa e institucional de la Alcaldía Municipal de Lloró, garantizando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

Teniendo en cuenta que los bienes requeridos corresponden a equipos tecnológicos con especificaciones técnicas uniformes y de común utilización en el mercado, cuya adquisición puede realizarse mediante criterios objetivos de selección, se considera procedente adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, se concluye que existe conveniencia, necesidad y oportunidad jurídica para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO**, en atención a que dicha contratación contribuye al

cumplimiento de los fines estatales, al fortalecimiento institucional y a la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

LINEA ESTRATEGICA	Gobierno y Desempeño Territorial			
SECTOR:	Gobierno Territorial			
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial			
META DE RESULTADO:	Índice de desempeño - IDI 60,2 a 78			
ESTRATEGIAS:	- Realizar alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la gestión de los colectivos étnicos, la administración y el concejo municipal - Acciones para el fortalecimiento de las capacidades administrativas y del talento humano en el marco de MIPG.			
META DE PRODUCTO:	- Oficina para la atención y orientación ciudadana dotada - Servicio de Implementación Sistemas de Gestión			
CÓDIGO DE PRODUCTO:	4502015 4599023			
INDICADOR DE PRODUCTO	- Oficinas para la atención y orientación ciudadana dotadas - Número de sistemas			
LÍNEA BASE :	0			
META DEL CUATRIENIO:	1			
PROYECTO:	Remodelación de las intalaciones del Palació Municipal de Lloró			
CODIGO MGA:	459901100			
CODIGO Bpin	202600000004052 - PIIP			
POBLACIÓN BENEFICIARIA	Administracion Municipal			
ESTA INMERSO EN EL PAA	SI	X	NO	

El Secretario de Planeación certificó que la presente contratación se encuentra relacionada con el Plan de Desarrollo, conforme a la información anteriormente indicada, así mismo que está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO CELEBRAR.

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO.

CONDICIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO.

3.1. Clasificación UNSPSC:

De acuerdo con el objeto del presente Contrato, la clasificación de bienes y servicios del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos, en concordancia con el sistema electrónico de contratación pública es:

Ítem	Descripción	Código UNSPSC
1	Computapor	43211503
2	Computador	43211503
3	Impresora Por Red	43212110
4	Memoria Ram	43201402
5	Impresora	43212110
6	Scaner	43211711
7	Ups	39121011
8	Tv	52161505
9	Dron	25131705
10	Camara	45121504
11	Video Beam	45111609
12	Disco Duro	43201803
13	Microfono Inalambrico	52161520
14	Descansapies	46182206
15	Pad Mouse	43211802
16	Soporte Para Monitor	43212002
17	Antivirus	43233205
18	Regulador	39121004
19	Celular	43191501
20	Licencia Office	43231513
21	Licencias De Software	43233004
22	Tablero Borrable	44111905

2.1. TIPO DE CONTRATO

COMPRAVENTA

3. ACTIVIDADES ESPECIFICAS – ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

A fin de satisfacer la necesidad que presenta la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** requiere contratar una persona natural o jurídica que cumpla con las siguientes condiciones:

3.1 PERFIL PERSONA NATURAL: Para satisfacer la necesidad la entidad requiere contratar una persona natural, con capacidad de celebrar contratos y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos y demás disposiciones legales vigentes. Esta persona deberá tener existencia y experiencia en el mercado como mínimo de dos (2) año y su actividad comercial le debe permitir realizar actividades relacionadas con el objeto contractual, lo cual se acreditará con el certificado de Cámara de Comercio.

3.2 PERFIL PERSONA JURIDICA: Para satisfacer la necesidad, la entidad requiere contratar una persona jurídica cuya actividad económica esté relacionada con el objeto de la presente contratación, con capacidad para celebrar contratos y que cumpla los requisitos habilitantes establecidos y demás disposiciones legales vigentes a que haya lugar. Esta persona deberá tener existencia y experiencia en el mercado como mínimo de dos (2) año y su actividad comercial le debe permitir realizar actividades relacionadas con el objeto contractual, adquisición de equipos de computo, accesorios para computador, cámaras y equipos tecnológicos o cual se acreditará con el certificado de Cámara de Comercio. Además, la vigencia de la persona jurídica no podrá ser inferior al plazo del contrato y un año más, conforme lo dispone la Ley 80 de 1993.

3.3 EXPERIENCIA. Experiencia específica en actividades, de acuerdo al objeto del presente proceso con entidades públicas o privadas. Para lo cual deberá acreditar la ejecución de por lo menos dos (02) contratos con una entidad pública o privada con un objeto igual, o similar al presente contrato y cuya cuantía sumados, sea igual o superior al presupuesto oficial.

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben contar con los siguientes elementos que a su vez delimita el alcance del mismo:

3.4 FICHA TECNICA:

Ítem	Producto	Cantidad	Código UNSPSC	Especificación técnica mínima
1	COMPUTAPOR	28	43211503	COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL IN ONE)* Especificaciones PrincipalesTipo de equi...
2	COMPUTADOR	1	43211503	COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL IN ONE) *pantalla Full HD de 27 pulgadas. Equipad...
3	IMPRESORA POR RED	7	43212110	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR * Funciones de impresión, copiado y escaneo ...
4	MEMORIA RAM	13	43201402	Módulo de memoria RAM DDR4 de 16 GB o equivalente
5	IMPRESORA	12	43212110	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SISTEMA CONTINUO DE TINTA: Impresora multifuncional ...
6	SCANNER	7	43211711	ESCÁNER DÚPLEX PROFESIONAL DE ALTA VELOCIDAD * Tecnología de escaneo dúplex a...
7	UPS	40	39121011	UPS INTERACTIVA MONOFÁSICA * Capacidad de 2200VA / 1200W reales * Regulación ...
8	TV	2	52161505	SMART TV QLED 4K DE 65 PULGADAS * Pantalla QLED de 65 pulgadas * Resolución U...
9	DRON	1	25131705	Drone profesional aéreo de alta gama tipo DJI Mavic 4 Pro Fly More Combo con ...
10	CAMARA	1	45121504	Cámara Z50 II Mirrorless + con Lente 16-50mm + Memoria 64Gb de 100Mb/s + Bol...
11	VIDEO BEAM	1	45111609	VIDEO BEAM / PROYECTOR LÁSER PROFESIONAL * Tecnología de proyección láser 3LC...
12	DISCO DURO	10	43201803	DISCO DURO HD330 Externo Negro 1 TB *Resistencia a impactos físicos que permi...
13	MICROFONO INALAMBRICO	1	52161520	DJI Mic 3 (2 Tx + 1 Rx) Micrófono Inalámbrico Con estuche de Carga: Entrevist...
14	DESCANSAPIES	28	46182206	Descansapiés ergonómico graduable de mínimo tres alturas, fabricado en materi...
15	PAD MOUSE	43	43211802	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON APOYO EN GEL* Diseño ergonómico para apoyo de muñeca...
16	SOPORTE PARA MONITOR	43	43212002	Soporte para Monitor Ajustable 5 Alturas 34 x 22 cm * Fabricado en material r...
17	ANTIVIRUS	43	43233205	LICENCIA ANTIVIRUS * Licencia antivirus original * Protección contra virus, m...
18	REGULADOR	6	39121004	REGULADOR DE VOLTAJE ELECTRÓNICO CON TECNOLOGÍA AVR * Capacidad nominal mínim...
19	CELULAR	1	43191501	Teléfono inteligente de alta gama o equivalente. *Pantalla: OLED de 6.9 pulga...
20	LICENCIA OFFICE	43	43231513	QUE INCLUYA TODAS LAS APLICACIONES PRO: Obtén acceso completo a Word, Excel, ...

Ítem	Producto	Cantidad	Código UNSPSC	Especificación técnica mínima
21	LICENCIAS DE SOFTWARE	43	43233004	SUMINISTRO DE LICENCIAS VITALICIA DE SOFTWARE TIPO SISTEMA OPERATIVO * Licenc...
22	TABLERO BORRABLE	1	44111905	Tablero borrable- blanco 1 cara - 120x200 CMS - Marco en PVC: Tablero blanco ...

El contratista seleccionado deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas exigidas, y deberá cumplir de forma estricta los plazos establecidos por parte de la Entidad, so pena de imponerle al contratista multas sucesivas para apremiar el cumplimiento, y en caso de ser necesario se declarará el incumplimiento del contrato, en observancia del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de que las entregas de los ítems solicitados no se realicen en los tiempos establecidos, se realicen de forma parcial o incompleta, se entenderá por incumplido el contrato

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en los pliegos de condiciones y el contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Suministrar los equipos tecnológicos objeto del contrato de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, características, marcas, referencias y condiciones establecidas en los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.
2. Entregar los bienes tecnológicos nuevos, originales, de primera calidad y en óptimas condiciones de funcionamiento, garantizando que no sean equipos usados, remanufacturados o reacondicionados, salvo que la entidad lo autorice expresamente.
3. Garantizar que los equipos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Alcaldía Municipal de Lloró, así como con las normas técnicas aplicables para este tipo de bienes.
4. Realizar la entrega de los equipos tecnológicos en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal de Lloró, dentro del plazo establecido en el contrato y conforme al cronograma definido por la entidad.
5. Presentar con la entrega de los equipos los documentos técnicos y comerciales correspondientes, tales como manuales de usuario, fichas técnicas, certificados de garantía, licencias, accesorios, controladores (drivers) y demás documentación necesaria para su correcta operación.
6. Garantizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos, cuando así se requiera, dejando los elementos en condiciones adecuadas para su utilización por parte de las dependencias beneficiarias.
7. Brindar capacitación básica o acompañamiento técnico al personal designado por la entidad, cuando sea necesario para el adecuado uso y aprovechamiento de los equipos suministrados.
8. Garantizar la prestación del servicio de garantía técnica de los equipos suministrados, durante el término establecido por el fabricante o el ofrecido en la propuesta, atendiendo oportunamente las solicitudes de soporte, mantenimiento o cambio por fallas de fábrica.

9. Realizar la reposición o cambio de los equipos o elementos que presenten defectos de fabricación, fallas técnicas o que no correspondan a las especificaciones contratadas, sin generar costos adicionales para la entidad.
10. Entregar los bienes acompañados de la respectiva factura o documento equivalente, junto con los soportes requeridos para el trámite de pago, de conformidad con los requisitos establecidos por la Alcaldía Municipal de Lloró.
11. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento ofrecidas en la propuesta presentada, garantizando la satisfacción de la necesidad institucional.
12. Coordinar con el supervisor del contrato las actividades necesarias para la correcta ejecución del suministro, atendiendo las instrucciones impartidas y suministrando la información requerida para el seguimiento contractual.
13. Responder por los daños, pérdidas o deterioros que se ocasionen por causas imputables al contratista durante la entrega e instalación de los equipos, hasta tanto se realice el recibo a satisfacción por parte de la entidad.
14. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, comerciales y demás requisitos legales que se deriven de la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
15. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la naturaleza del contrato, los estudios previos, la pliego de condiciones y las disposiciones legales aplicables.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Conocer los pliegos de condiciones, con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, el pliego de condiciones con sus respectivas adendas, el contrato y la oferta, las buenas prácticas propias de la industria y del sector, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y municipio de Lloró.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor.
8. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Lloró y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal de Lloró, a través del supervisor del contrato.

11. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
12. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Alcaldía de Lloró y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
14. Prestar los servicios en los lugares en que se requiera el mismo.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de recibo y cumplimiento a satisfacción.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Proporcionar al CONTRATISTA la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
4. Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
5. Expedir el certificado de aprobación de garantías (cuando aplique).
6. Concurrir a la finalización y liquidación del contrato en el término legal o convencional.
7. Verificar el cumplimiento por parte de LA CONTRATISTA de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de la afiliación de la ARL.
8. Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y obligaciones señaladas en la pliego de condiciones.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Ley 1150 del 16 de julio de 2007. Artículo 2 literal "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"

El Decreto 310 de 2021, señala que el acuerdo de marco de precio es obligatorio para todas las entidades de orden territorial, sin embargo, dicha normativa determina lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación

Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

No obstante, dicha normativa ha determinado que, para el caso en el que el bien o servicio a adquirir se encuentre disponible en un acuerdo marco de precios vigente, la única posibilidad de separar válidamente del uso de tal mecanismo para su compra se dará en los casos en que la entidad compradora acredite previa realización de un análisis documentado, la obtención de menores valores a los logrados por los Acuerdos Marco de Precios -AMP.

En la revisión de los instrumentos de agregación de demanda y Acuerdos Marco de Precios vigentes aplicables a la adquisición de equipos tecnológicos, periféricos, accesorios y licenciamiento objeto del presente proceso, la Entidad deberá dejar constancia de la consulta efectuada antes de la apertura. Verificada la procedencia de la modalidad y atendiendo las características técnicas uniformes de los bienes, el proceso se adelantará mediante Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Por otro lado, la entidad ha venido realizando la gestión ante Colombia Compra Eficiente para solicitar usuario y contraseña para realizar los análisis y revisiones a través de la tienda virtual desde el mes de diciembre del año anterior, sin hasta el momento tener los accesos solicitados, se realizó en el mes de marzo nueva solicitud sin que se tenga respuesta a la fecha.

La supervisora del contrato, como responsable de este estudio previo, certifica que realizó la verificación de los AMP vigentes y los bienes allí descritos son diferentes a los requeridos por la entidad.

En virtud de lo previsto en los artículos 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, la selección del contratista se efectuará a través del proceso de **SUBASTA INVERSA**. El Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 establece las reglas para la contratación por subasta inversa para de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

Esta contratación se efectuará mediante SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. El Municipio utiliza SECOP I como medio de publicidad del proceso; por tanto, los estudios y documentos previos, proyecto y pliego definitivo, avisos, observaciones y respuestas, adendas, informes de evaluación, acto de adjudicación o declaratoria de desierta y demás documentos sujetos a publicidad serán publicados en SECOP I. La puja se realizará de forma presencial conforme a las reglas fijadas en el pliego de condiciones y al artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.1 FUNDAMENTOS JURIDICOS

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, principios que orientan la gestión pública y la modernización permanente de las entidades estatales.

En desarrollo de dicho mandato constitucional, la Ley 489 de 1998 regula la organización y funcionamiento de las entidades públicas y dispone que la función administrativa debe ejercerse bajo criterios de eficiencia, eficacia, coordinación y modernización institucional, promoviendo el fortalecimiento de la capacidad administrativa y la utilización de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo del Estado y el cumplimiento de sus funciones.

Por su parte, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, establece que corresponde a los municipios administrar los asuntos locales, garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo y fortalecer su capacidad institucional y administrativa para el cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, adoptando las medidas necesarias para mejorar la eficiencia de la gestión pública y la atención a la ciudadanía.

La Ley 1551 de 2012, orientada a la modernización de la organización y funcionamiento de los municipios, fortalece la gestión administrativa de las entidades territoriales, promoviendo el uso de instrumentos, procesos y herramientas que permitan incrementar la eficiencia institucional, optimizar la prestación de los servicios públicos y mejorar la capacidad de respuesta de la administración municipal frente a las necesidades de la comunidad.

En concordancia con lo anterior, la política de Gobierno Digital, liderada por el Gobierno Nacional, promueve el uso estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones para fortalecer la gestión pública, incrementar la transparencia, mejorar la eficiencia administrativa, facilitar la interoperabilidad entre entidades y optimizar la prestación de servicios a los ciudadanos, constituyéndose en un instrumento esencial para la transformación digital del Estado.

De igual manera, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y mejorar la gestión de las entidades públicas, promoviendo el fortalecimiento institucional, la gestión por resultados, el aprovechamiento de las tecnologías de la información, la innovación y el mejoramiento continuo de los procesos administrativos.

En consecuencia, el fortalecimiento tecnológico de las dependencias de la Administración Municipal constituye una actuación acorde con los principios de la función administrativa, las políticas de modernización institucional, Gobierno Digital y MIPG, permitiendo mejorar la capacidad operativa de la entidad, optimizar los procesos internos, fortalecer la gestión documental y administrativa, incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios y garantizar el adecuado cumplimiento de las competencias asignadas al municipio por la Constitución y la ley.

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO.

El plazo para la ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma y/o aprobación de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el presupuesto oficial, la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO acudió a cotizaciones de proveedores del mercado de equipos tecnológicos, verificando precios, cantidades, especificaciones, condiciones de entrega y costos asociados. El análisis actualizado se soporta en las cotizaciones de KREO PC S.A.S. y JUAN STIVEN GIRÓN BOLÍVAR – J-SIXTEM, las cuales corresponden al conjunto de bienes requerido por la Entidad.

Las cotizaciones actualizadas utilizadas para la estimación del presupuesto oficial son las siguientes:

KREO PC S.A.S.: \$573.915.400,00.

JUAN STIVEN GIRÓN BOLÍVAR – J-SIXTEM: \$575.748.600,06.

PROMEDIO ARITMÉTICO: \$574.832.000,03, que para efectos presupuestales se fija en \$574.832.000,00.

Después de comparar las cantidades, especificaciones y precios del mercado consultado, el presupuesto oficial se establece en QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$574.832.000) M/CTE. Este valor comprende IVA cuando haya lugar, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, embalaje, seguros, instalación, configuración, pruebas, puesta en funcionamiento y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

Presupuesto para la contratación

El valor estimado del contrato es de QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$574.832.000), respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 436 del 03 de agosto de 2026, vigencia 2026, por valor de \$574.832.000,00, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.03.03.01.03 – 1148, incluidos los impuestos y demás costos a que haya lugar, incluido los impuestos a que haya lugar tales como:

- Estampilla pro-cultura:
- Estampilla pro adulto mayor:
- Estampilla pro deporte:
- Estampilla UTCH:
- Industria y comercio:
- Retención en la fuente:
- IVA: 19% (en el caso de los obligados)

El valor final del contrato corresponderá a la entrega efectiva y real de los bienes requeridos. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los bienes entregados.

En todo caso, únicamente se pagará los bienes efectivamente entregados.

El valor del contrato es soportado por la Alcaldía Municipal de Lloró, con el estudio de mercado realizado, por la secretaria de General y de Gobierno, en el proceso de estudio de mercado realizaron las investigaciones necesarias para establecer el valor del presupuesto.

7.1 Condiciones del contrato a celebrar:

Plazo:	El plazo para la ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
Valor estimado:	QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$574.832.000) M/CTE.
Forma de pago: (si aplica)	El Municipio pagará al contratista un único pago equivalente al cien por ciento (100%) del valor efectivamente ejecutado, una vez realizada la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, según corresponda, y recibidos a satisfacción por el supervisor. Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente cuando legalmente corresponda, acta de entrega y recibo a satisfacción, informe de ejecución con soportes técnicos y evidencias pertinentes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. El pago estará sujeto al PAC y a los descuentos, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones legalmente aplicables. El valor contractual incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto. El pago se efectuará una vez se encuentren debidamente radicados y aprobados los documentos exigidos para el trámite, de acuerdo con la disponibilidad del PAC y los procedimientos internos de tesorería del Municipio. Los pagos se realizarán en la cuenta aportada para el presente contrato, según la certificación Bancaria o en la que el contratista informe al supervisor del contrato.

	Se pagará únicamente por los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción. Cualquier saldo no ejecutado será liberado a favor de la Entidad.
Porcentaje (según la forma de pago y valor a pagar)	NA
Lugar de ejecución:	Municipio de Lloró

ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Impacto después del Tratamiento				Afectación	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha Estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha Estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
											Municipal		Proponente / adjudicatario	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?

1	General	Intención / Externación / Ejecución	Planificación / Socialización / Proliferación / Ejecución	Paros, huelgas, actos terroristas, Estados de Excepción	Imposibilidad de Ejecutar el Contrato	2	3	5	Medio	50%	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que aminoren los efectos del riesgo	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y Municipio	Etapas Planificación	Fecha de Terminación	Estar pendiente de las noticias, diarios locales, emisoras y demás medios de comunicación para el seguimiento.	Diario
2	General	Intención / Externación / Ejecución	Planificación / Socialización / Proliferación / Ejecución	Estado de emergencia sanitaria	Imposibilidad de Ejecutar el Contrato	2	3	5	Medio	50%	Aplicar los protocolos de bioseguridad, Uso permanente del tapabocas, distanciamiento social y lavado de mano permanente.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y Municipio	Etapas Planificación	Fecha de Terminación	Estar pendiente de la información emitida por el Gobierno Nacional	Diario

3	General	Internación	Operación	Riesgo asociado con el proceso de registro presupuestal del contrato	Por inconvenientes en el software, o error al digitar que se genere un registro incorrecto	2	3	5	Medio	0%	Verificar que el registro presupuestal se encuentre emitido correctamente.	1	2	3	Bajo	No	Personal de Contratación y área de presupuesto	Etapas de Contratación	Fecha de Terminación	Vigilancia estricta en el registro presupuestal	Por evento
4	General	Ejecución	Operación	Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Incumplimiento del objeto contractual.	2	3	5	Medio	100%	Revisar y verificar los informes de actividades mensuales	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución	Fecha de Terminación	Adecuada supervisión del contrato.	Mensual
5	Específico	Ejecución	Operación	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrara información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.	Acciones judiciales	3	4	5	Medio	100%	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución	Liquidación	Realizar protección de la información mediante controles de acceso y difusión de los documentos	Permanente

6	Especificación	Operación	Riesgo por concepto errado. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato.	3	4	5	Medio	100%	Realizar las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales.	1	1	2	Baja	Alcalde y/o supervisor del contrato.	Etapas de ejecución	Liquidación	Dar aplicabilidad a la normatividad y al manual de contratación de la entidad	Permanente
---	----------------	-----------	--	--	---	---	---	-------	------	---	---	---	---	------	--------------------------------------	---------------------	-------------	---	------------

7	General	Interno	Selección	Operación	Seleccionar contratista(s) que no cumplan con la totalidad de los requisitos requeridos o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Trasgredir los principios de la contratación y conlleva a responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal.	2	3	5	Medio	0%	Revisar y verificar la documentación suministrada por el contratista antes de realizar el contrato.	1	1	2	Bajo	Si	Alcalde - equipo de contratación	Etapas de selección	Etapas de ejecución	Antes de realizar el contrato verificar los documentos y/o soportes para el proceso de selección, además de revisar los antecedentes del contratista	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Posibilidad de que el contratista sufra una enfermedad o un accidente laborales	Incumplimiento del objeto contractual.	3	3	6	Medio	50%	Solicitar soporte de afiliación y pago de ARL	2	1	3	Bajo	Si	Contratista y Municipio	Etapas de ejecución	Etapas de liquidación	Al momento de presentar cuenta de cobro o informe de actividades.	Permanente

9	General	Externo	Planes / Sección	Operación	La no adjudicación del proceso por: motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación, No se presente ofertas, Lo contemple la Ley.	Declaratoria desierta del proceso.	2	3	5	Medio	50%	Dentro del término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión	2	2	4	Baja	Si	Personal encargado de la etapa de planeación, comité evaluador y estructurador del proceso.	Etapas de Planeación y/o Informe de Evaluación	Informe de Evaluación y/o Etapa de selección	Seguimiento al Informe de Evaluación.	constantemente
10	General	Interno	Planes / Sección	Operación	Que las fichas técnicas presenten inconsistencias, que las cotizaciones recibidas y las condiciones establecidas en el proceso no sean acorde a la realidad del mercado	Revocatoria Directa	2	3	5	Medio	50%	Revisión y acompañamiento de los técnicos expertos y la persona encargada de análisis del Sector en la estructuración del proceso.	1	1	2	Baja	Si	Personal que realiza la solicitud de contratación, técnico experto y personal de análisis del Sector	Etapas de Planeación	Informe de Evaluación y/o Etapa de selección	Elaborar fichas técnicas completas, que no generen doble interpretación.	constantemente

11	General	Intención	Planificación	Operación	Determinación de requisitos habilitantes que limiten la participación o la pluralidad de oferentes	La adjudicación del proceso	2	2	4	Bajo	0%	Realizar análisis del sector económico y de los posibles oferentes.	1	1	2	Bajo	Si	Personal encargado de estructurar el proceso, personal técnico o experto y personal encargado del análisis del sector	Etapas de Planeación	Etapas de planeación	Análisis del sector y estudios previos	constantemente
12	General	Intención	Planificación	Operación	Incumplimiento del cronograma en relación a fechas, horas, plazos y lugar para las actividades propias del proceso de contratación, lo cual puede limitar la participación de los oferentes.	Modificación de la invitación o los pliegos de condiciones a través de Adendas	2	3	5	Medio	0%	Expedir Adendas para modificar el cronograma	1	1	2	Bajo	Si	Persona encargada de estructurar el proceso de contratación y Jurídica	Etapas de Planeación	Etapas de Selección	Establecer los cronogramas teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015	constantemente

13	General	Interno	Contratación	Operación	Incumplimiento en la publicación de los documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.	Incumplimiento del principio de publicidad	2	2	4	Bajo	0%	Dar aplicación a las normas: LEY 1150 DE 2007 ART.3 ART. 223 Ley 029 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Art. 7, Ley 103 de 2015, circular Externa No. 1 de 2013 y Circular Externa única de 2019 de Colombia Compra Eficiente	1	1	2	Bajo	No	Personal de Contratación	Etapas de planeación	Etapas de liquidación del contrato	Verificación expediente contractual, lista de cheque, plataforma SECOP I, por parte del encargado del proceso y/o supervisor.	constantemente
----	---------	---------	--------------	-----------	---	--	---	---	---	------	----	---	---	---	---	------	----	--------------------------	----------------------	------------------------------------	---	----------------

8. CRITERIOS DE VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA

La Ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 2 establece para la escogencia de los contratistas la **Selección Abreviada** Artículo 2 literal “a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”. y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 establece las reglas para la contratación por subasta inversa para de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

En este orden de ideas, para el presente proceso la entidad atenderá la naturaleza del proceso prevista en la normatividad invocada y los procedimientos de manera particular serán previstos en los pliegos que para el efecto se establezcan.

8.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:

Se realizará mediante el procedimiento de Subasta Inversa Presencial, mediante reducción sucesiva de precios. El único factor de selección sometido a puja será el precio, una vez verificados los requisitos habilitantes y el cumplimiento de la ficha técnica. Para el presente proceso se fija un Margen Mínimo de mejora del DOS POR

CIENTO (2%): cada lance válido deberá mejorar como mínimo en un 2% el menor precio válido vigente informado por la Entidad. La periodicidad, forma de presentación, validación y terminación de los lances se desarrollarán conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

8.2 Mecanismos de cobertura para garantizar obligaciones:

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, por lo que se mantendrán los valores pactados en el contrato durante toda su vigencia.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 sobre garantías, la Entidad exigirá los amparos definidos en los Documentos del Proceso, atendiendo la naturaleza del objeto, el valor contractual y los riesgos identificados, bajo criterios de proporcionalidad y suficiencia.

Para el asunto, se efectúa el siguiente análisis:

No.	Riesgo	Descripción / causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / controles	Responsable	Momento
1	Retraso o afectación en el transporte terrestre y fluvial	Dificultades de acceso al municipio, estado de las vías, restricciones de navegación, disponibilidad de transporte o interrupciones de las rutas.	Retraso en la entrega, incumplimiento o del cronograma y afectación de la puesta en servicio.	Media	Alto	Contratista	Planificar rutas y tiempos con anticipación; verificar condiciones de transporte; utilizar embalaje adecuado y coordinar la entrega con la entidad.	Contratista	Ejecución
2	Condiciones climáticas adversas	Lluvias intensas, crecientes, inundaciones, deslizamientos u otros fenómenos que dificulten el transporte, entrega o instalación.	Demoras, daños a equipos, suspensión temporal de actividades y mayores tiempos de ejecución.	Media	Alto	Contratista	Monitorear condiciones climáticas; programar desplazamientos en ventanas operativas seguras; reforzar protección y embalaje de los equipos.	Contratista	Ejecución
3	Pérdida, hurto o avería durante el traslado	Manipulación inadecuada, accidentes, pérdida, hurto, humedad, golpes o daños durante el transporte terrestre o fluvial.	Pérdida o deterioro de equipos y necesidad de reposición, con posible retraso en la ejecución.	Media	Alto	Contratista	Embalaje y protección técnica; inventario y verificación de seriales; transporte seguro; asumir reposición cuando el daño o pérdida sea imputable al contratista.	Contratista	Ejecución

No.	Riesgo	Descripción / causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / controles	Responsable	Momento
4	Inestabilidad o deficiencia del servicio de energía eléctrica	Variaciones de voltaje, interrupciones, fluctuaciones, ausencia temporal del servicio o condiciones de la red eléctrica local.	Daño de equipos, interrupción de pruebas y operación, pérdida de información o disminución de la vida útil.	Media	Alto	Contratista	Verificar condiciones eléctricas del sitio; recomendar o suministrar elementos de protección cuando estén incluidos; realizar pruebas de encendido y funcionamiento.	Contratista	Instalación y operación
5	Incompatibilidad de hardware y software	Incompatibilidad entre equipos, periféricos, sistemas operativos, controladores, aplicaciones o infraestructura tecnológica existente.	Fallas de funcionamiento, imposibilidad de integración y necesidad de ajustes o sustituciones.	Baja	Alto	Contratista	Validar previamente especificaciones, interfaces, sistemas operativos y requisitos técnicos; realizar pruebas de compatibilidad antes de la entrega definitiva.	Contratista	Planeación / Instalación
6	Licenciamiento no auténtico o irregular	Entrega o instalación de software sin licencia válida, con licenciamiento insuficiente, adulterado o que no corresponda a las condiciones contratadas.	Riesgos legales, de seguridad informática, bloqueo o pérdida de funcionalidades y afectación de la operación institucional.	Baja	Alto	Contratista	Exigir licencias legítimas y verificables; entregar soportes, claves o certificados de licenciamiento cuando corresponda; verificar vigencia y cantidad de licencias.	Contratista	Entrega / Instalación
7	Pérdida o afectación de información durante instalación o migración	Errores humanos, fallas de configuración, migración incompleta, sobrescritura, eliminación accidental o ausencia de copias de seguridad.	Pérdida, alteración o indisponibilidad de información institucional y afectación de la continuidad operativa.	Media	Alto	Compartido	Realizar respaldo previo cuando aplique; definir procedimiento de migración; proteger credenciales y datos; verificar integridad de la información después de la migración.	Contratista / Entidad	Instalación / Migración
8	Fallas en la instalación, configuración o pruebas de funcionamiento	Errores de instalación física, configuración, conexión, parametrización	Equipos fuera de servicio, fallas operativas, retrasos y necesidad de	Media	Alto	Contratista	Instalación por personal competente; aplicación de protocolos de configuración;	Contratista	Instalación y puesta en funcionamiento

No.	Riesgo	Descripción / causa	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / controles	Responsable	Momento
		ón o pruebas insuficientes.	visitas o ajustes adicionales.				pruebas individuales e integrales; acta o evidencia de funcionamiento y capacitación básica cuando corresponda.		
9	Incumplimiento de garantías, repuestos o soporte técnico	Demora, negativa o insuficiencia en la atención de garantías, disponibilidad limitada de repuestos o ausencia de soporte técnico.	Prolongación de fallas, indisponibilidad de equipos y afectación de la gestión administrativa.	Media	Alto	Contratista	Exigir garantías conforme a las condiciones contractuales; establecer canales de atención; verificar disponibilidad de repuestos y soporte durante el período de garantía.	Contratista	Postventa / Garantía
10	Tiempos excesivos de reparación o reemplazo	Demoras en diagnóstico, reparación, suministro de repuestos o sustitución de equipos defectuosos.	Interrupción prolongada del servicio y afectación de las actividades administrativas.	Media	Medio	Contratista	Establecer tiempos de atención y solución; priorizar equipos críticos; efectuar seguimiento a casos de garantía; reemplazar cuando la reparación no resulte técnica o económicamente procedente conforme al contrato.	Contratista	Garantía / Postventa

9. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y con las disposiciones sobre garantías contenidas en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad exigirá las garantías que resultan necesarias y proporcionales a los riesgos del presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial. La constitución, suficiencia, vigencia y aprobación de las garantías se sujetarán a la normativa vigente.

Las garantías deberán constituirse a través de una póliza única de cumplimiento expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, o una garantía bancaria, conforme a la normativa vigente.

Para este proceso de subasta inversa, se requerirán las siguientes garantías, las cuales serán de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor seleccionado:

	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1.	Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial	90 días desde la fecha del cierre del proceso
2.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)
3.	Calidad de los bienes y servicios suministrados	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más

10. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La Entidad verificó que la contratación a realizar no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, de conformidad con lo dispuesto en la SECCIÓN 4 - SUBSECCIÓN 1 del Decreto 1082 de 2015.

11. SUPERVISIÓN.

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** por quien designe la ordenadora del gasto, quienes serán responsables de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato y en general cumplir con lo previsto en el manual de Contratación de la Entidad.

12. OBLIGACIONES Y DEDUCCIONES MUNICIPALES

La Administración Municipal pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato al culminar el cumplimiento total del objeto contractual, una vez acreditado por el supervisor del Contrato el recibido a satisfacción del objeto contractual. Para realizar los pagos el contratista deberá presentar cuenta de cobro, y acreditar el pago de seguridad social y parafiscales en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 50 y la Ley 1562 de 2012 en los conceptos relacionados con la Administración de Riesgos Laborales - ARL.

El municipio aplicará las deducciones de acuerdo con la normatividad vigente de la Administración Municipal. Para mayor ilustración se relaciona cuadro impuestos y deducciones de la entidad actualizado.

- Estampilla pro-cultura: 2%
- Estampilla pro adulto mayor: 4%
- Estampilla pro deporte: 2%
- Estampilla UTCH: 1,5%
- Industria y comercio: 1%
- Retención en la fuente:
- IVA: 19% (en el caso de los obligados)

13. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano: **individualmente**, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso; **conjuntamente**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

14. REQUISITOS HABILITANTES.

16.1 CAPACIDAD JURIDICA

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Tener la posibilidad de adelantar actividades en el marco del su objeto social
- d) En caso de persona jurídica el representante legal deberá tener las facultades del órgano social competente según sus estatutos para comprometerla.
- e) No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes, en especial las previstas en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, Ley 489 de 1998, Ley 617 de 2000.
- f) No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- g) No estar reportado en el último boletín de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- h) Ausencia de antecedentes de Medidas Correctivas de la Policía
- i) Ausencia de antecedentes por delitos sexuales
- j) Ausencia de antecedentes como deudores moroso.
- k) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (01) año más.
- l) ¡No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.
- m) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Fuentes de contraste: Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2; Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, conceptos C-353, C-683 y C-883 de 2026 sobre capacidad financiera y sustento en el estudio del sector; información pública de procesos comparables de adquisición de equipos tecnológicos. La verificación del proceso municipal y sus actuaciones se efectuará y publicará a través de SECOP I.

COMPARATIVO DE REFERENCIA DEL SECTOR: Universidad Distrital (2025): liquidez $\geq 1,08$; endeudamiento $\leq 70\%$; cobertura $\geq 0,86$. Secretaría de Bienestar Social de Cali (proceso comparable): liquidez $\geq 2,00$; endeudamiento $\leq 40\%$; cobertura $\geq 2,90$. Municipio de Lloró (umbral adoptado): liquidez $\geq 1,20$; endeudamiento $\leq 70\%$; cobertura $\geq 1,00$; rentabilidad del patrimonio $\geq 5\%$; rentabilidad del activo $\geq 3\%$. La selección de los umbrales del Municipio privilegia proporcionalidad, capacidad real de ejecución y pluralidad de oferentes.

La liquidez de 1,20 exige activos corrientes superiores en 20% a los pasivos corrientes; el endeudamiento máximo de 70% admite estructuras comerciales apalancadas sin aceptar niveles extremos; la cobertura de intereses de 1,00 exige que la utilidad operacional cubra al menos una vez los gastos financieros; y las rentabilidades mínimas de 5% sobre patrimonio y 3% sobre activos verifican generación positiva de utilidad operacional sin imponer márgenes propios de sectores distintos. Estos umbrales se consideran adecuados frente al presupuesto oficial de \$574.832.000, el corto plazo contractual y el pago posterior al recibo a satisfacción.

El análisis comparativo también muestra que exigir endeudamiento máximo del tres por ciento (3%), rentabilidad del patrimonio del treinta por ciento (30%) y rentabilidad del activo del quince por ciento (15%), como aparecía en una versión previa del estudio, no guarda proporcionalidad con la estructura financiera ordinaria de comercializadores de tecnología y puede reducir la pluralidad. Por ello, la Entidad adopta umbrales intermedios y razonables: liquidez $\geq 1,20$; endeudamiento $\leq 70\%$; razón de cobertura de intereses $\geq 1,00$; rentabilidad del patrimonio $\geq 5\%$; y rentabilidad del activo $\geq 3\%$.

Como referencia sectorial se revisaron procesos públicos de adquisición, instalación y configuración de equipos tecnológicos. En un proceso de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de 2025, cuyo análisis comprendió más de 900 empresas de códigos CIU relacionados con equipos tecnológicos y de laboratorio, se reportaron como referencias sectoriales: liquidez $\geq 1,08$; endeudamiento $\leq 0,70$; y razón de cobertura de intereses $\geq 0,86$. En otro proceso público de adquisición de equipos tecnológicos de la Secretaría de Bienestar Social de Cali se registraron exigencias de liquidez $\geq 2,00$, endeudamiento $\leq 40\%$ y cobertura de intereses $\geq 2,90$. La comparación evidencia dispersión en el mercado y confirma que los indicadores deben fijarse según el riesgo concreto del contrato, no mediante la reproducción automática de los valores más restrictivos.

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar los requisitos de capacidad financiera y organizacional atendiendo el riesgo, naturaleza, valor, plazo y forma de pago del contrato, con sustento en el estudio del sector. Para este proceso se tuvo en cuenta que se trata de suministro de equipos tecnológicos, con plazo de veinte (20) días calendario y pago contra recibo a satisfacción, por lo que resulta necesario exigir solvencia suficiente sin restringir injustificadamente la participación de distribuidores y comercializadores del sector.

JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES – COMPARATIVO DEL SECTOR

15. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional se verificará con la información vigente y en firme inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los requisitos se fijan de manera proporcional a la naturaleza, valor, plazo y forma de pago del contrato, y se sustentan en el estudio del sector y en la comparación de procesos de adquisición de equipos tecnológicos. No se adoptan umbrales excepcionalmente restrictivos que puedan limitar injustificadamente la pluralidad de oferentes.

Índice de liquidez:

Se calcula con la siguiente fórmula: $IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$ la cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Para considerarse habilitado, el proponente deberá acreditar un **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** igual o superior a UNO PUNTO VEINTE (1,20). Si el pasivo corriente es cero (0) y el indicador resulta indeterminado, se entenderá cumplido este requisito, siempre que la información financiera soporte capacidad para atender las obligaciones de corto plazo.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Índice de Liquidez se obtendrá ponderando los índices de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Índice de endeudamiento:

Se calcula con la siguiente fórmula: $IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$. Este determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Para considerarse habilitado, el proponente deberá acreditar un **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** igual o inferior al SETENTA POR CIENTO (70%), equivalente a 0,70.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Índice de Endeudamiento se verificará ponderando los índices de cada uno de sus integrantes.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Razón de Cobertura de Intereses se obtendrá ponderando los índices de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Razón de cobertura de intereses:

Se calcula con la siguiente fórmula: $\text{Utilidad operacional} / \text{Intereses pagados}$. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El proponente deberá acreditar una **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES** igual o superior a UNO (1,00). Cuando los gastos de intereses sean cero (0) y el indicador resulte indeterminado, se entenderá cumplido siempre que la utilidad operacional sea igual o superior a cero (0).

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Razón de Cobertura de Intereses se obtendrá ponderando los índices de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el cual deberá encontrarse en los siguientes términos:

Rentabilidad del patrimonio:

Utilidad operacional /patrimonio. Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio, A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El proponente deberá acreditar una RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO igual o superior al CINCO POR CIENTO (5%), equivalente a 0,05.

Rentabilidad del activo:

Utilidad operacional /activo total. determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

El proponente deberá acreditar una RENTABILIDAD DEL ACTIVO igual o superior al TRES POR CIENTO (3%), equivalente a 0,03.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por rentabilidad del patrimonio y del activo se verificará ponderando los índices de cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Los anteriores indicadores se establecen con fundamento en el análisis sectorial incorporado a continuación y buscan verificar una condición financiera mínima suficiente para ejecutar un contrato de suministro tecnológico de corta duración y pago contra recibo a satisfacción, sin convertir los requisitos habilitantes en barreras desproporcionadas de acceso al proceso.

8.1.1 Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades Estatales.

Nº	NÚMERO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
1	2026-06-	DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR	SUMINISTRO DE 15 EQUIPOS DE CÓMPUTO PORTÁILES LICENCIADOS, DISCOS DUROS Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS AUDIOVISUALES, ADQUISICIÓN DE DOS SERVIDORES DE ALMACENAMIENTO NAS, DISCOS DUROS SSD M.2, DISCOS DUROS HDD Y DISPOSITIVOS DE COPIA DE SEGURIDAD EN CINTAS MAGNÉTICAS CON SUS ACCESORIOS DE CONECTIVIDAD Y LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE RED CONFORMADOS POR UN DISPOSITIVO FIREWALL Y 5 DISPOSITIVOS SWITCHES DE RED DE ÚLTIMA GENERACIÓN QUE PERMITEN GESTIONAR MEDIANTE INTERACCIÓN ENTRE ESTOS PARA GARANTIZARLA	\$367,752,751

2	INVITACIÓN PÚBLICA No. MC - 036-2023	Casanare: Yopal	SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, AIRES ACONDICIONADOS, IMPRESORAS Y CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENAC YOPAL, PARA EJECUCIÓN EN LA VIGENCIA 2026	\$238,774,516
3	PS-160-2024	ALCALDIA MUNICIPIO DE MANZANARES	CONTRATAR LA COMPRA, SUMINISTRO, ENTREGA E INSTALACIÓN, DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, ESCRITORIOS, SILLAS, ARCHIVADORES Y DEMÁS MUEBLES Y ENSERES REQUERIDOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE MANZANARES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y AL MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MANZANARES, CALDAS	\$42,169,294

Histórico del municipio

Nº	NÚMERO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR
1	L-MLL-002	ALCALDIA DE LLORO	SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMPUTOS Y UTILES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LLORO	\$ 214.690.366
2	MLL-044	ALCALDIA DE LLORO	DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE LA ALCALDIA DE LLORO CHOCO	\$ 39.140.000
3	055	ALCALDIA DE LLORO	SUMINISTRO Y DOTACION DE EQUIPOS Y ELEMENTOS DE COMPUTO, PARA SALA DE INFORMATICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA MIXTA JULIO FIGUEROA VILLA DEL MUNICIPIO DE LLORCHOCO.	\$ 31.752.601

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar la celebración de al menos dos (2) contratos celebrados y terminados con entidades oficiales o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, relacionados con el suministro, de quipos tecnológico, equipos de computadores, equipos de telecomunicadores o relación al objeto contractual.

La sumatoria de estos contratos tomados en SMLMV de acuerdo con el RUP debe ser igual o superior al presupuesto oficial esto es el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, establecido para la presente contratación. Para la sumatoria se tendrá en cuenta el valor de cada uno de los contratos en salarios mínimos legales vigentes a la fecha de terminación de cada uno de los contratos registrados en el RUP, y deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en al menos uno de los siguientes códigos para ser habilitado:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
43	21	15	00	Computadores
43	21	16	00	Accesorios para computador
43	21	21	00	Impresoras para computador
43	21	22	00	Sistemas de almacenamiento de datos
45	12	15	00	cámaras
25	13	17	05	dron
45	12	15	04	Cámara fotográfica mirrorless
39	12	10	11	UPS

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados, terminados o recibidos a satisfacción como experiencia por la Entidad Contratante, y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación. El Municipio verificara que esta experiencia este incluida en el RUP para ser tenida en cuenta.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la experiencia podrá acreditarse con la sumatoria de la experiencia de uno o varios de sus integrantes, de acuerdo con la información registrada en el RUP y las reglas del presente estudio. No se exigirá que cada integrante, individualmente considerado, cumpla la totalidad de la experiencia mínima requerida.

Nota: El proponente deberá indicar el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado del RUP

Además aportar copia de los contratos con los que pretende acreditar la experiencia.

16. LIMITACIÓN A MIPYMES

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$574.832.000) M/CTE, NO procede la limitación de la convocatoria a Mipymes, por cuanto supera el umbral vigente para 2026 de USD 125.000, equivalente a \$511.708.497 COP, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y al umbral oficial publicado para 2026.

17. MULTAS

En caso de mora, retardo en el cumplimiento, incumplimiento parcial o total de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y agotados los trámites necesarios que garanticen al CONTRATISTA su derecho de defensa y contradicción, el Municipio

de Lloró podrá mediante resolución motivada imponer al CONTRATISTA multas sucesivas diarias equivalente al 0,1% del valor de las sumas entregadas por el Municipio sin que la sumatoria de las multas supere el 10% de dicho valor, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones a que hubiere lugar.

18. INDEMNIDAD:

El contratista tiene la obligación de mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Dada en Lloró, a los 9 días del mes de octubre de 2026.

Original firmado

YASMINA CORDOBA SERNA

Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Lloró

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Elaboro	Aldrin Alberto Palomeque Ortiz	Coordinador oficina de Contratación	
Reviso	Andrea Medina Casas	Asesora contratación	
Los funcionarios competentes, dejamos constancia que se revisó el documento y lo encontramos ajustado a las normas que lo regulan.			