CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS	N/A	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
2. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	SEPTIEMBRE DE 2022	
3. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	CAMILO ANDRÉS VELANDIA CORTÉS	
4. DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL	
5. TIPO DE CONTRATO:	SUMINISTRO	

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	Se procede a realizar el siguiente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 el cuyo tiene por objeto: "**SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ".** La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios del estado a sus habitantes. En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, deben concretar tal 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. Que el Plan de Desarrollo Municipal "ZIPAQUIRÁ CIUDAD DE LOS SERVICIOS Y LAS OPORTUNIDADES 2020-2024", aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 5 de 2020 ha establecido. LÍNEA 4. ZIPAQUIRÁ CONFIABLE Y CERCANA – SECTOR, GOBIERNO TERRITORIAL, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES y el PROGRAMA 42: ZIPAQUIRÁ, CON TALENTO HUMANO Y SERVICIO ÁGIL Y CERCANO A LA

GENTE, cuyo objetivo es: Garantizar la humanización del servicio, mediante el fortalecimiento del talento humano y la optimización del recurso físico y tecnológico, facilitando así un servicio ágil, eficiente y cercano a la gente.

En tal sentido, para cumplir con la misionalidad y el objeto de la entidad, es necesario garantizar el funcionamiento de los recursos tecnológicos con los que se cuenta en el momento, adquiriendo los repuestos de los mismos para así propender el que hacer administrativo de las diferentes dependencias de la Administración Municipal y seguir cumpliendo las metas del Plan de Desarrollo de una manera eficiente y ordenada.

De igual forma se busca satisfacer las necesidades de los funcionarios mediante el uso de herramientas en buen estado y que permitan el desarrollo y desempeño de sus actividades diarias sin ningún inconveniente y de manera ágil.

Para de este modo lograr mantener una buena comunicación e información a la ciudadanía, que la comunidad se motive a participar con mayor conocimiento y así poder ejercer un verdadero control social sobre la administración, obteniendo de este modo un medio facilitador de participación interactiva entre la administración y la comunidad, promoviendo lazos de confianza, diálogo permanente, acciones colectivas y divulgación oportuna sobre la evolución de la gestión pública.

Por tanto, una herramienta tecnológica a la que se le realice el mantenimiento preventivo y el cambio de piezas necesario, tendrá un funcionamiento de manera óptima, logrando así extender su tiempo de vida útil, como herramienta que permite afianzar el avance en los procesos de cada dependencia y asegurar los tiempos de respuesta de la administración hacia los ciudadanos.

Por el contrario, al no contar con estas piezas de cambio se afectaría el buen funcionamiento de los equipos tecnológicos e impresoras multifuncionales de la administración en su ciclo de trabajo, teniendo en cuenta que con estas se soporta un alto volumen de trabajo, el cual es un promedio de más de 700.000 impresiones anuales, más los escaneos o copias que se realizan a diario.

Por esto, es importante garantizar un buen funcionamiento de las herramientas tecnológicas existentes en la entidad, para de este modo lograr mejorar los procesos y los productos comunicacionales que permiten hacer visible a los Zipaquireños, la gestión de la Administración Municipal, plasmando en dicha información el cumplimiento de cada una

	de las metas de producto formuladas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2024. Es de resaltar que la Administración Municipal ha ido adquiriendo herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades tecnológicas y de funcionamiento de la entidad, por tal razón cuenta con un inventario de escáners, ploters, computadores de escritorio y portátiles e impresoras, de diferentes marcas, modelos y tecnologías, en el caso de las impresoras (inyección de tinta, láser y térmicas), estas manejan tres tipos de elementos, los cuales son los consumibles: (toners en polvo, tinta líquida, cinta impresora), los insumos: (partes de la impresora que su vida útil está determinada por un numero de impresiones, y los repuestos: que son partes mecánicas, electrónicas y su vida está determinada por el desgaste. Teniendo en cuenta todo lo anterior, y sabiendo que a estas herramientas se le deben realizar mantenimientos preventivos y correctivos para mantener y prolongar su vida útil e identificar señales tempranas de fallas, y por tal razón minimizar el riesgo de daño, por tanto, una vez realizados los respectivo mantenimientos, se determina que la entidad debe provisionarse de una bolsa de repuestos, con el fin de reparar aquellos equipos en donde sus partes requieren cambio e igualmente insumos para reemplazar los que han cumplido el ciclo de vida útil, además repotenciar aquellos computadores de escritorio y portátiles que también lo requieren, y así mantener un stock de aquellos repuestos, partes e insumos, de mayor rotación, esto con el objetivo de dejar estos equipos en condiciones normales y óptimas de funcionamiento. Que el presente Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Que por lo anteriormente descrito se requiere la contratación de **"SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ"**
6.1 Eje (Plan de Desarrollo):	LÍNEA No. 4. ZIPAQUIRÁ CONFIABLE Y CERCANA.
6.2 Sector (Plan de Desarrollo):	GOBIERNO TERRITORIAL, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

6.3 Programa (Plan de Desarrollo):	PROGRAMA No. 42: ZIPAQUIRÁ, CON TALENTO HUMANO Y SERVICIO ÁGIL Y CERCANO A LA GENTE.

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

7.1 Descripción del objeto a contratar.

Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Unidad de Fijación Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Unidad	2
2	Rodillos de Entrada de Papel Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Rodillo	3
3	Rodillo de trasferencia Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Rodillo	3
4	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Rodillo	3
5	Acetato Unidad de Fijación Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	Unidad	2
6	Rodillo de Presión UF Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	Rodillo	2
7	Rodillo de trasferencia Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Rodillo	2
8	Rodillos de Entrada de Papel Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Rodillo	2
9	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Rodillo	2
10	Grasa Lubricante 80 grs Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	Unidad	1
11	Kit de Mantenimiento Impresora LEXMARK MX510/511de	Unidad	2
12	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX510/511de	Rodillo	4
13	Unidad de imagen Impresora LEXMARK MX510/511de	Unidad	2
14	Kit de Mantenimiento UF Impresora LEXMARK MX522	Unidad	1
15	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX522	Rodillo	3
16	Unidad de Imagen Impresora LEXMARK MX522	Unidad	2
17	Kit Mantenimiento UF Impresora LEXMARK MX710de	Unidad	1

	18	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX710de	Rodillo	1
	19	Unidad de Imagen Impresora LEXMARK MX710de	Unidad	1
	20	Kit Mantenimiento UF Impresora LEXMARK MX812de	Unidad	1
	21	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX812de	Rodillo	1
	22	Unidad de Imagen Impresora LEXMARK MX812de	Unidad	1
	23	Kit Mantenimiento Impresora EPSON L210	Unidad	1
	24	Kit Mantenimiento Impresora EPSON B4112	Unidad	1
	25	Kit Mantenimiento ADF Impresora SAMSUNG SCX4521F	Unidad	1
	26	kit Mantenimiento Plotter CANON Prograf ipf 750 mfp	Unidad	1
	27	kit Mantenimiento Plotter HP DJT 120 61 cm	Unidad	1
	28	Cabezal Hp 711 Plotter HP DJT 120 61 cm	Unidad	1
	29	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-C125 / M111081	Unidad	2
	30	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M160 II / M111092	Unidad	1
	31	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M260 / M111281	Unidad	1
	32	kit Mantenimiento Escáner HP SCANJET ENTERPRISE FLOW N9120	Unidad	1
	33	kit Mantenimiento Escáner HP Scanjet Enterprise Flow 7500	Unidad	1
	34	kit Mantenimiento Escáner HP SCANJET 5590	Unidad	1
	35	kit Mantenimiento Escáner FUJITSU Fi-7160	Unidad	2
	36	kit Mantenimiento MK/Imagen, Revelado, Fusora y Rodillos Impresora KYOCERA M3655 idn	Unidad	1
	37	kit Mantenimiento Impresora KYOCERA M5526 cdw	Unidad	1
	38	kit Mantenimiento/DK/DV/FK/TR Impresora KYOCERA M2640 idw/I	Unidad	1
	39	kit Mantenimiento Escáner EPSON L 3110	Unidad	1
	40	kit Mantenimiento EPSON W f 100	Unidad	1
	41	Croma Green EPSON Video Beam H430A		1
	42	HDD sata de 1t para pc	Unidad	3
	43	Fuente de Poder 450 w mediana	Unidad	3
	44	Memoria DDR 3 de 4 Gb	Unidad	5
	45	Teclado USB	Unidad	10

	46	Mouse USB	Unidad	10
	47	Probador de línea	Unidad	1
	48	Cable Display Port A 3M	Unidad	2
	49	Cable HDMI 3M	Unidad	2
	50	Ponchadora Profesional Rj45	Unidad	1
	51	kit de herramienta profesional	Unidad	1
	52	Taladro percutor inalámbrico	Unidad	1
	53	HDD externo de 1 TB USB 3.0	Unidad	1
	54	Pistola de silicona	Unidad	1
	55	Carreta de Cable UTP cat. 6 Blanco	Carreta	1

7.2 Objeto del contrato:

"SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ".

7.3 Clasificación en el Código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44000000	44100000	44103100	44103116	Kit para impresora
44000000	44100000	44103100	44103125	Kit de mantenimiento para impresora
44000000	44100000	44101700	44101706	Unidades de fotoconductores o imágenes
43000000	43210000	43211600	43211612	Kits de accesorios de computador
27000000	27110000	27113200	27113203	Kit de herramienta para computadores

7.4 Condiciones de la prestación del servicio:

El contratista entregará los elementos descritos en el numeral 7.1 de este documento en la Alcaldía de Zipaquirá, Dirección de Bienes y Servicios en el tiempo y en las cantidades que sean indicados por el Supervisor del contrato.

7.5 Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del Contrato que se suscriba, es de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de aprobación por la partes en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías en SECOP II. El plazo será actualizado cuando sea requerido de acuerdo a la aprobación por las partes y garantía en SECOP II para dar inicio al contrato.

7.6 Lugar de ejecución del contrato:

MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ.

7.7 Obligaciones del Contratista:	Además de los (las) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **Obligaciones Específicas** del CONTRATISTA las siguientes: 1. Suministrar al Municipio, real, material y efectivamente los elementos que se describen en la ficha técnica de acuerdo a las cantidades, unidades, marcas y características solicitadas por el supervisor del contrato. 2. Entregar los elementos anteriormente relacionados en el Numeral 7.1, en el Municipio de Zipaquirá, Alcaldía Municipal, Grupo de Bienes y Servicios, en las cantidades y términos que sean solicitados por el Supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución. 3. Realizar entrega de los elementos según el requerimiento de la entidad, a través del supervisor del contrato las cuales deben hacerse dentro de la ejecución del contrato. 4. Entregar elementos de excelente calidad, de marca reconocida y posicionadas en el mercado con su correspondiente garantía emitida por el fabricante. 5. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a las solicitadas en el presente estudio. 6. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados. 7. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y defecto de fabricación, fechas de vencimiento a largo plazo. 8. Entregar la garantía de los elementos requeridos en la ficha técnica. 9. En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato. 10. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones. 11. Acatar las observaciones que le imparta el Municipio a través del supervisor. **Obligaciones Generales:** 1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.

	3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Zipaquirá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 6. Constituir la garantía única y realizar el respectivo cargue en el SECOP II, para su aprobación. 7. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 8. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Mantener indemne al Municipio de Zipaquirá de acuerdo a lo consagrado en la ley. 11. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 12. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato. 13. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).
7.8 Obligaciones del Municipio:	1. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. 4. Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue.

	5. Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACIÓN.
7.9 Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6° del artículo 2°de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, y el Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 con el fin de reglamentar lo artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas, de la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento. De manera previa a determinar la causal de contratación aplicable al presente proceso, se realiza el siguiente análisis:

Teniendo en cuenta que el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 que modifica el parágrafo 5 del art 2 de la ley 1150 de 2007, señala que el reglamento deberá establecer las condiciones bajo las cuales el uso de los acuerdos marco de precios se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al estatuto.

Así las cosas, el artículo 1 de Decreto 310 de 2021 modifico el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y señalo:
"(...) "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- y además indico que los Municipios de categoría 2 ingresarían en el año 2021.

Que teniendo en cuenta la Circular Externa 004 - 2021 obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la agencia nacional de contratación pública -Colombia Compra Eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional/aplicación del Decreto 310 de 2021 y dando cumplimiento a los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, se procedió a realizar la verificación de los elementos requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual en los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, y de manera especifica se revisó el acuerdo marco de **Consumibles de Impresión II**, CCE282-AMP-2020 DE Febrero 2 de 2021 hasta agosto 2 de 2023.



Encontrando que en la cobertura de marcas relacionadas en el catálogo en cuanto a lo ofertado en la opción 1, se puede evidenciar que se encuentran la mayoría de las marcas de los repuestos necesarios (excepto CANON y FUJITSU), pero no se encuentran todos los repuestos en específico, como se puede evidenciar en los elementos relacionados a continuación:

ITEM	REPUESTO	MARCA	ACUERDO MARCO	VERIFICACIÓN
1	Unidad de Fijación Impresora HP LaserJet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
2	Rodillos de Entrada de Papel Impresora HP LaserJet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
3	Rodillo de trasferencia Impresora HP LaserJet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
4	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
5	Acetato Unidad de Fijación Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
6	Rodillo de Presión UF Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
7	Rodillo de trasferencia Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
8	Rodillos de Entrada de Papel Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
9	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
10	Grasa Lubricante 80 grs Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
11	Kit de Mantenimiento Impresora LEXMARK MX510/511de	LEXMARK	SE ENCUENTRA	SI CUMPLE
12	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX510/511de	LEXMARK	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE

	13	Unidad de imagen Impresora LEXMARK MX510/511de	LEXMARK	SE ENCUENTRA	SI CUMPLE
	14	Kit de Mantenimiento UF Impresora LEXMARK MX522	LEXMARK	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	15	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX522	LEXMARK	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	16	Unidad de Imagen Impresora LEXMARK MX522	LEXMARK	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	17	Kit Mantenimiento UF Impresora LEXMARK MX710de	LEXMARK	SE ENCUENTRA	SI CUMPLE
	18	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX710de	LEXMARK	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	19	Unidad de Imagen Impresora LEXMARK MX710de	LEXMARK	SE ENCUENTRA	SI CUMPLE
	20	Kit Mantenimiento UF Impresora LEXMARK MX812de	LEXMARK	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	21	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora LEXMARK MX812de	LEXMARK	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	22	Unidad de Imagen Impresora LEXMARK MX812de	LEXMARK	SE ENCUENTRA	SI CUMPLE
	23	Kit Mantenimiento Impresora EPSON L210	EPSON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	24	Kit Mantenimiento Impresora EPSON B4112	EPSON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	25	Kit Mantenimiento ADF Impresora SAMSUNG SCX4521F	SAMSUNG	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	26	kit Mantenimiento Plotter CANON Prograf ipf 750 mfp	CANON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	27	kit Mantenimiento Plotter HP DJT 120 61 cm	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	28	Cabezal Hp 711 Plotter HP DJT 120 61 cm	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	29	kit Mantenimiento Escanér CANON DR-C125 / M111081	CANON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
	30	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M160 II / M111092	CANON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE

31	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M260 / M111281	CANON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
32	kit Mantenimiento Escáner HP SCANJET ENTERPRISE FLOW N9120	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
33	kit Mantenimiento Escaner HP Scanjet Enterprise Flow 7500	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
34	kit Mantenimiento Escáner HP SCANJET 5590	HP	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
35	kit Mantenimiento Escáner FUJITSU Fi-7160	FUJITSU	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
36	kit Mantenimiento MK/Imagen, Revelado, Fusora y Rodillos Impresora KYOCERA M3655 idn	KYOCERA	SE ENCUENTRA	SI CUMPLE
37	kit Mantenimiento Impresora KYOCERA M5526 cdw	KYOCERA	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
38	kit Mantenimiento/DK/DV/FK/TR Impresora KYOCERA M2640 idw/I	KYOCERA	SE ENCUENTRA	SI CUMPLE
39	kit Mantenimiento Escaner EPSON L 3110	EPSON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE
40	kit Mantenimiento EPSON W f 100	EPSON	NO SE ENCUENTRA	NO CUMPLE



	En cuanto a las piezas de cambio requeridas para los computadores y la red, estas no se encuentran en el catálogo "Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos- ETP III". Que, habiendo realizado la correspondiente revisión, para determinar el proceso a seguir con el fin de adquirir el servicio anteriormente descrito, se encuentra que no es posible realizarlo por el acuerdo marco señalado en la tienda virtual, toda vez que, si bien es cierto que algunos ítems se encuentran en el acuerdo marco, la mayoría no lo están con las especificaciones técnicas requeridas, por ende con base en el principio de economía, celeridad y responsabilidad se procede a adelantar la contratación por un proceso de selección contractual. Así las cosas, acudiendo a los principios de la función pública consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, en especial la eficacia, economía, y celeridad, así como a los principios de la contratación consagrados en la Ley 80 de 1993, artículo 23 tales como transparencia, economía y responsabilidad, se define realizar la presente contratación por la forma de selección de mínima cuantía. Por consiguiente, los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a **$45.000.000 para el año 2022**.
9. INTERVENTORÍA / SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato será realizada por el Secretario General Ing. Camilo Andrés Velandia Cortes o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal

	efecto, el supervisor deberá tener en cuenta las atribuciones contenidas en la Resolución Nº 165 del 29 de mayo de 2018, "Mediante la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría".

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

10. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para el cálculo del presupuesto oficial, la Secretaría General realizó estudio de mercado en nombre de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá, recibiendo dos (2) cotizaciones: **(VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO)**.

NOTA 1: DESCUENTOS TRIBUTARIOS. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso:

TABLA ACUERDO 18 DE 2017 Y SUS MODIFICACIONES	
Fondo Municipal de Seguridad	0%
Estampilla Pro Adulto Mayor	3%
Estampilla Procultura	1.5%
Estampilla Deporte	1.5%

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS:

El valor estimado de la presente contratación será hasta por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTI UN MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE ($44.921.102) M/CTE., se hará con cargo al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Secretaría de Hacienda:

NUMERO DE CDP	FECHA	RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
202200 1446	16/06/2022	1.2.01.01. 003.03.02	Maquinaria de informática y sus partes piezas y accesorios	ICLD – IMPUESTOS 1101	$ 25.600.475
202200 1446	16/06/2022	1.2.02.02. 008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ICLD - IMPUESTOS 1101	$ 19.399.525
				TOTAL	**$ 45.000.000**

12. FORMA DE PAGO:	**El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:** El municipio pagará por los servicios prestados mediante **DOS (2) PAGOS,** el primero será realizado una vez entregado el 50% de los elementos de la ficha técnica y el segundo una vez entregado el 50% restante del total de los elementos descritos en la ficha técnica en las cantidades y con las características allí descritas. **Para el pago el contratista deberá presentar:** 1. Cuenta de cobro y/o factura. 2. Informe de actividades. 3. Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral. 4. Ingreso al almacén. **De otra parte el supervisor deberá:** 1. Presentar informe de supervisión. 2. Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. 3. Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales. 4. Verificar el ingreso al almacén. **PARÁGRAFO:** Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.
13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:	Como factor de selección se tendrá en cuenta lo siguiente: *La entidad seleccionará, mediante anexo de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1860 de 2021, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas, el cual preceptúa: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (...)". De acuerdo con el proceso adelantado en la plataforma SECOP II.
14. REQUISITOS HABILITANTES:	De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los

proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.
   Calidad Proponente: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
   Objeto Social: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección.
   Duración: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más

2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.

3. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado Decreto.

	Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso. La oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.
14.1 Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Verificación	**Capacidad Jurídica**: Si el proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, deberá presentar lo siguiente: • Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4, de la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad. Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. • Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular. • En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

- Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Otros Documentos: El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la Propuesta firmada por el proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.
  Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.
  En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.
  Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.
  La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.
- Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar Registro Mercantil, en el cual acredite que la actividad comercial permita desarrollar el objeto del proceso.
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al

	Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos. • Fotocopia del Registro Único Tributario. El proponente, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional. • Libreta Militar. El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar. • Compromiso anticorrupción. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción. • Documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura: si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del proponente plural, la representación legal del proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información: • Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. • Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD. • Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta.
- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba.
- La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad**, en los términos del Contrato que se suscriba.
- La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contado a partir de su constitución.

- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**.
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo y
- La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**.

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
2. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

Otros Documentos Que Serán Consultados Por El Municipio:

14.1.1.1 Boletín de Responsabilidades Fiscales: La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

14.1.1.2 Certificado de Antecedentes Disciplinarios: La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

14.1.1.3 Antecedentes Judiciales: De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

14.1.1.4 Registro Nacional de Medidas Correctivas: El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

14.1.1.5 Registro Nacional de Medidas Correctivas: El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

<table>
<tr><td></td><td>ACREDITACION DE MIPYME: Este requisito solo es aplicable para la acreditación de las causales de desempate.

EXTRANJEROS: Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.</td></tr>
<tr><td>14.2 Experiencia Requerida:</td><td>El Proponente debe acreditar la ejecución y terminación de (1) contrato, cuyo objeto corresponda a la “COMPRA Y/O SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS”, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al Presupuesto Oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Cuadro No. 1 Evolución del Salario Mínimo Mensual Legal
<table>
<tr><th>PERÍODO</th><th>MONTO MENSUAL</th></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2009</td><td>496.900,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2010</td><td>515.000,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2011</td><td>535.600,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2012</td><td>566.700,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2013</td><td>589.500,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2014</td><td>616.000,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2015</td><td>644.350,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2016</td><td>689.455,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2017</td><td>737.717,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2018</td><td>781.242,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2019</td><td>828.116,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2020</td><td>877.803,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2021</td><td>908.526,00</td></tr>
<tr><td>Enero 1 a Diciembre 31 de 2022</td><td>1.000.000,00</td></tr>
</table>
En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).</td></tr>
</table>

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los DOS (2) primeros contratos relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores **NO SERA** tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:
   - Nombre de la entidad contratante.
   - Número de contrato y fecha de suscripción.
   - Detalle del Objeto.
   - Fecha de inicio y fecha de terminación.
   - Firma del funcionario o persona que la expiden.
   - Nombre del contratista.
   - La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.
2. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
3. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de tres (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial.
4. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí

para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
6. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
7. La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
8. Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
9. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
10. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
11. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.
12. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
13. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

	14. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana. 15. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.
14.3 Requisitos Técnicos:	Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente: 1. El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los numerales 7.1. y 7.4. 2. **FICHA TÉCNICA:** El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes a entregar, suscrita por el representante legal y desarrollada de manera especifica y detallada y/o la ficha técnica suministrada de la marca ofertada cada producto. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, peso, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado que cumpla con la descripción para cada producto. 3. **GARANTÍA DE LOS BIENES**: El proponente deberá anexar garantía de mínimo TRES (3) MESES después de suministrados. 4. **CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD:** El proponente deberá presentar carta de compromiso bajo la gravedad de juramento, en el cual certifique que cuenta con la disponibilidad de entrega de los elementos de la ficha técnica. La no indicación de la marca en las fichas técnicas de cada bien o la modificación de la ficha técnica o la no presentación de estas generaran el rechazo de la oferta.

<table>
<tr><td>15. REQUISITOS FINANCIEROS:</td><td>Dada la naturaleza, forma de pago y alcance del contrato a celebrar, se considera que no se hace necesario establecer indicadores financieros.</td></tr>
<tr><td>16. ANÁLISIS DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR:</td><td>No obstante, lo señalado en el artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>TIPO O CLASE DE GARANTÍA</th><th>COBERTURA O NIVELES DE AMPARO</th><th>PORCENTAJE O VALORES</th><th>VIGENCIA/ ETAPA</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Decreto 1082 de 2015.</td><td>Cumplimiento</td><td>Diez (10%) del valor del contrato.</td><td>Termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir de la aceptación de la oferta.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Quince (15%) del valor total del contrato.</td><td>Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>17. SUJECIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:</td><td>El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):
<table>
<tr><th colspan="2">ACUERDO COMERCIAL</th><th>ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA</th><th>UMBRAL</th><th>EXCEPCIÓN APLICABLE</th><th>PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Alianza Pacífico</td><td>Chile</td><td>SI</td><td>Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $$25.706.187.670.</td><td>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>México</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Perú</td><td>SI</td><td>Bienes y servicios: $ 1.028.247.507. Servicios de Construcción: $25.706.187.670.</td><td>1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">Canadá</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chile</td><td>SI</td><td>Bienes y servicios: $1.021.836.954.</td><td>1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28,</td><td>NO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

				Servicios de Construcción: $25.545.923.858.	29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	
	Corea		-	-	-	-
	Costa Rica (*)		SI	Bienes y servicios: US$ 498.000 $1.861.185,36 Servicios de Construcción: US$ 7.008.000 $26.191.138.560	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
	Estados Unidos		-	-	-	-
	Estados AELC		SI	Bienes y servicios: $947.235.394. Servicios de Construcción: $23.680.884.850.	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
	México		-	-	-	-
	Triángulo Norte	El Salvador	SI	Limite inferior de la menor cuantia: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
		Guatemala	SI	Limite inferior de la menor cuantia: $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
		Honduras	-	-	-	-
	Unión Europea		SI	Bienes y servicios: $938.656.236 Servicios de Construcción: $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
	Israel		SI	Bienes y servicios: $1.173.320.295 Servicios de Construcción: $23.466.405.900	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO

(*) Los valores establecidos para Costa Rica son tomados con la TRM expedida por la Superintendencia Financiera el día de publicación del aviso de convocatoria.

18. POBLACIÓN BENEFICIADA:	Administración Municipal de Zipaquirá

19. FIRMA AUTORIZADA:

CAMILO ANDRÉS VELANDIA CORTÉS
SECRETARIO GENERAL