	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 1 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

<b>INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA</b> <b>No. MS-MC-019-2025</b>
--

### INTRODUCCIÓN


Municipio de Sáchica - Boyacá, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para el **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SACHICA BOYACÁ PARA LA VIGENCIA 2025**, en adelante el "contrato".

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP–, y en la oficina de Contratación

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de MS-MC-019-2025.

El Municipio evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complementa.


	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 2 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

**TABLA DE CONTENIDO**


<b>CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>5</b>
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN .....	5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO .....	5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO .....	5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) .....	5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN .....	6
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES .....	6
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO .....	6
1.8. IDIOMA .....	7
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....	8
1.10. GLOSARIO .....	8
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA .....	8
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA .....	8
1.13. MONEDA .....	9
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL .....	10
1.15. CAUSALES DE RECHAZO .....	10
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	11
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	11
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA .....	12
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES .....	12
1.20. LIMITACIÓN A MIPYME .....	13
<b>CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	<b>13</b>
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO O NECESIDAD A SATISFACER .....	13
2.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	14
2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA .....	18
2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..	19
2.5. VIGENCIA Y PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO .....	19
2.6. FORMA DE PAGO .....	19
2.7. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO .....	20
<b>CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>20</b>
3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	20
3.2. APODERADO .....	20
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	21
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS .....	21
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN .....	21
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA .....	22



3.7.	PROPUESTAS PARCIALES.....	22
3.8.	PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	22
3.9.	REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS.....	22
<b>CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.....</b>		<b>22</b>
4.1	GENERALIDADES.....	23
4.2	CAPACIDAD JURÍDICA Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:.....	23
4.3	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	24
4.3.1	PERSONAS NATURALES.....	24
4.3.2	PERSONAS JURÍDICAS.....	24
4.3.3	PROponentes PLURALES El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:.....	26
4.4	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.....	26
4.4.1	PERSONAS JURÍDICAS.....	26
4.4.2	PERSONAS NATURALES.....	27
4.4.3	PROponentes PLURALES.....	27
4.4.4	SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	27
4.5	EXPERIENCIA.....	27
4.5.1	EXPERIENCIA GENERAL.....	27
4.5.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA.....	28
4.5.3	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.....	28
4.5.4	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA.....	29
4.5.5	PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES.....	30
4.5.6	PARA SUBCONTRATOS.....	30
4.5.7	RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.....	30
4.6	CAPACIDAD FINANCIERA.....	30
4.7	CAPACIDAD TÉCNICA.....	30
<b>CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA.....</b>		<b>31</b>
5.1.	OFERTA ECONÓMICA.....	31
5.1.2	CORRECCIONES ARITMÉTICAS.....	32
5.1.3	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.....	32
5.1.4	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	32
<b>CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....</b>		<b>39</b>
6.1	ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	39
<b>CAPÍTULO VII GARANTÍAS.....</b>		<b>39</b>
7.1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	39
7.2	GARANTÍAS DEL CONTRATO.....	40
7.2.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	40

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b>	<b>Página 4 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

<b>CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES.....</b>	<b>42</b>
8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO .....	42
8.2. MULTAS .....	42
8.3. CLÁUSULA PENAL .....	43
8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	44
8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.....	44
8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA.....	44
8.7. CESIÓN .....	44
8.8. LIQUIDACIÓN .....	44
8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	45
9.1. ANEXOS (Documento Adjunto).....	45
9.2. FORMATOS (Documento Adjunto) .....	45
9.3. MATRICES .....	45
9.4. FORMULARIOS .....	45
9.3. MATRICES .....	46
9.4. FORMULARIOS .....	51

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 5 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

## CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Vigencia del contrato (meses)	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Adquisición De Materiales De Oficina Y Elementos De Papelería Para El Normal Funcionamiento De La Alcaldía Municipal De Sáchica Boyacá Para La Vigencia 2025.	Ocho (08) días. Contado A Partir De La Fecha De Suscripción Del Acta De Inicio Del Contrato.	Ocho (08) días. Contado A Partir De La Fecha De Suscripción Del Acta De Inicio Del Contrato.	Treinta Y Nueve Millones Ochocientos Cincuenta Y Siete Mil Novecientos Cincuenta Y Cinco Pesos (\$39.857.955) M/Cte	Municipio De Sáchica

El contrato tiene las especificaciones técnicas descritas en el Capítulo II Especificaciones Técnicas y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las actividades a realizar e información técnica (localización, actividades, especificaciones particulares, etc.) del objeto del Proceso de Contratación.

### 1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

### 1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones del Proceso de Contratación a través de la Plataforma SECOP II

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación pública – SECOP II".


Después del cierre del proceso, las respuestas de la Entidad sobre las comunicaciones allegadas serán puestas en conocimiento del solicitante a través de oficio dirigido al correo electrónico indicado en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" y se publicarán en el SECOP II para conocimiento público

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, el Municipio pondrá a disposición el siguiente correo: [gobierno@sachica-boyaca.gov.co](mailto:gobierno@sachica-boyaca.gov.co).

### 1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111828	Materiales y productos de papel
44103125	Kit de mantenimiento de impresoras
43212105	Impresoras láser

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 6 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				

### 1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

El Municipio, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2025030055	11/03/2025	\$39.857.955

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio.

### 1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

El Municipio, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que el Municipio no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que el Municipio rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que el Municipio no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, el Municipio ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación. En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.


### 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Municipio debe elaborar el Cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas, se establecerá en el SECOP II las fechas y límites para que los oferentes tengan en cuenta;



Actividad	Fecha y Hora	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	[La invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil]	[Enlace SECOPI]	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	[El plazo para recibir observaciones es por un término no inferior a un día hábil]	[Enlace SECOP I]	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	[El mismo plazo definido para recibir observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso]	[Enlace SECOP I]	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	[Un término no mayor a dos horas posterior al cierre para las observaciones]	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	[Un término no mayor a dos horas posterior al cierre para las solicitudes a limitación a Mipymes]	[Enlace SECOP I]	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	[Plazo máximo para expedir aviso de limitación a MiPymes, en todo caso el límite es un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas]	[Enlace SECOP I]	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	[El término para presentar las ofertas no podrá ser inferior a un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme]	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad
Apertura de ofertas	[Cinco minutos posteriores al cierre de presentación de ofertas]	[Incluir]	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	[Posterior al proceso de apertura de ofertas]	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	[Una vez se cuente con el concepto del comité de evaluación]	[Enlace SECOP I]	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	[La Entidad definirá este plazo, en todo caso será de mínimo un (1) día hábil]	[Enlace SECOP I]	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	[una hora posterior al cierre de recibo de observaciones a la evaluación]	[Enlace SECOP I]	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	[máximo dos horas posteriores a la respuesta de las observaciones a la evaluación]	[Enlace SECOP I]	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

**1.8. IDIOMA**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 8 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

### 1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

### 1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 – Glosario . Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección y el proyecto de infraestructura que se pretende adelantar.

### 1.11. INFORMACIÓN INEXACTA


El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por el Municipio, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

El Municipio compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

### 1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 9 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas el Municipio se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, el Municipio, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

### 1.13. MONEDA

#### A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio de la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3-Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.


Nota: En el caso de que los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y el Municipio tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los Estados Financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

#### B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios/>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b>	<b>Página 10 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

- II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:  
Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.


#### 1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

#### 1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el Municipio solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- C. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- D. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- E. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- F. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 de la invitación.
- G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 de la invitación.
- H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
- I. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando se solicite en la invitación
- K. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- L. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
- M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
- N. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1- Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por el Municipio.
- O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 11 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				

- P. Superar el valor unitario de algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial: Para la aplicación de esta causal el Municipio tendrá en cuenta que el valor unitario establecido en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial
- Q. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
- R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- S. Presentar la oferta extemporáneamente.
- T. No presentar oferta económica.
- U. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
- V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
- W. Ofrecer un plazo mayor al previsto por el Municipio en la sección 2.7.
- X. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por el Municipio en el "Capítulo II Especificaciones técnicas".
- Y. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- Z. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
- AA. Cuando el Municipio Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
- BB. Las demás previstas en la ley.

#### 1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Municipio podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:


- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Lo contemple la ley.

#### 1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o el Municipio indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para el Municipio, este se trasladará al día hábil siguiente.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 12 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				

- E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- G. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

### 1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Gula rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a el Municipio. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

### 1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".


Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, el Municipio se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11-Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 13 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

## 1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, el Municipio diligenciará el Anexo 4 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación.

## CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO O NECESIDAD A SATISFACER

El presente estudio tiene como objeto determinar la Conveniencia y Oportunidad para contratar y adquirir equipos de cómputo y el mantenimiento de equipos portátiles y de mesa de las diferentes dependencias de la alcaldía Municipal.

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado..." (Art 209, Constitución política de Colombia.


La Constitución Política de 1991, establece "Son fines esenciales del Estado, Servir a la comunidad y promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución ... las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la entidad territorial y los lineamientos del plan de desarrollo, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad, de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia Nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación, y desconcentración de funciones de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que el municipio de Sáchica Boyacá en atención a las funciones administrativas ejercidas por cada uno de los funcionarios que laboran en las diferentes dependencias adelanta diariamente actividades que requieren contar con diversos elementos tecnológicos que permitan el normal desarrollo de todas y cada una de las actividades allí adelantadas; es así como se evidencia la necesidad de adquirir elementos de cómputo, teniendo en cuenta, que algunos de estos elementos no existen

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 14 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

en las dependencias y otros se encuentran en deterioro; lo anterior con el fin de fortalecer las actividades realizadas diariamente y de esta manera optimizar la ejecución de las funciones y labores que le corresponden al municipio en pro del bienestar de la comunidad

El Artículo 91 de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que como atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

El óptimo funcionamiento de terminales de cómputo se determina de acuerdo a la velocidad, confiabilidad y seguridad en que maneja tareas y procesos, el fortalecimiento y puesta a punto de estos elementos viene dada a un correcto mantenimiento preventivo o correctivo según sea su caso.

La administración municipal en desarrollo de sus funciones administrativas necesita estar dotado de los elementos necesarios para el desarrollo óptimo de las actividades de las dependencias, suministro como tintas y tóner de impresoras, lo que obliga la entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer este requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño.

La producción documental de la Entidad, permite verificar el plan de acción y el cumplimiento de los objetivos misionales que la Entidad planea para la vigencia debiendo contar con documentación que debe ser impresa con el fin de generar el archivo institucional de gestión y entrega a otras Entidades, así como a entes de control, generando además de información y toma de decisiones a partir de la producción documental que generan las diferentes dependencias de la Entidad. Se toma como parámetro de la adquisición de toners y tintas, las necesidades planteadas por cada dependencia en la actual vigencia.

La administración municipal a través de un técnico en sistemas realizó un diagnóstico del estado actual de las impresoras y escaners, con el fin de que estas con el uso y desgaste no pierdan su estado, evidenciando que las impresoras y escaners de las diferentes dependencias se encuentran en condiciones no optimas de trabajo, dado que han cumplido con una parte de su ciclo de vida útil, sin que se evidencie que a lo largo de sus existencias se les haya realizado alguna clase de mantenimiento para su normal funcionamiento.

La falta de mantenimiento en los equipos disminuye la calidad de la impresión, necesitando que los documentos impresos, tengan un alto grado de claridad y calidad, al ser documentos de manejo oficial tanto a entidades externas y entre dependencias de la Entidad.


Para el desarrollo del mantenimiento, el cambio de partes debe tener las características técnicas al modelo y referencia de cada una de las maquinas, que tengan compatibilidad en sus especificaciones y que garanticen los volúmenes de impresión de acuerdo a las características técnicas, para lo cual se necesita que se elabore por parte de un experto el levantamiento de la hoja de vida de los equipos y fijar los plazos para próximos mantenimientos, para que la operación de los equipos sea eficiente.

Estos servicios se encuentran incluida en el Plan de Anual de Adquisiciones, ya que se requiere el mantenimiento de equipos con el fin de permitir la eficacia de estos elementos en algunas de las dependencias de la administración, permitiendo así el normal desarrollo de los procesos y procedimientos, Misionales, Asistenciales y Administrativos de la administración municipal, dada su importancia como insumos de apoyo para los funcionarios y en cumplimiento del plan de desarrollo. Además de coadyuvar en el eficiente manejo y respuesta a los requerimientos dados por la comunidad y entes de control, así brindando un ambiente laboral armónico y satisfactorio de servidores públicos.

## **2.2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Los servicios requeridos por la entidad y objeto del presente proceso de selección serán de calidad de acuerdo con los requerimientos de la entidad, los cuales sujetan a las siguientes

### **CONDICIONES TECNICAS**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b>	<b>Página 15 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA P/N 3VK91A DESCRIPCIÓN PAPEL PROFESIONAL INKJET, PAGEWIDE Y LASER: A4, BRILLANTE, 180 GSM TAMAÑO DE SOPORTE 210 X 297 MM GRAMAJE DE SOPORTES 180 G/M² FINALIZAR SATINADO CANTIDAD DE HOJAS 150 EN LA CAJA 150 HOJAS DE PAPEL DE 210 X 297 MM DIMENSIONES DEL EMBALAJE DEL PRODUCTO (PAQUETE) 297 X 210 X 31 MM PESO 1,66 KG UPC CODE 192545168397	35
2	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 8,5 X 14 PULGADAS DESCRIPCIÓN PAPEL PROFESIONAL INKJET, PAGEWIDE Y LASER: A4, BRILLANTE, 180 GSM TAMAÑO DE SOPORTE 210 X 297 MM GRAMAJE DE SOPORTES 180 G/M² FINALIZAR SATINADO CANTIDAD DE HOJAS 150 EN LA CAJA 150 HOJAS DE PAPEL DE 210 X 297 MM DIMENSIONES DEL EMBALAJE DEL PRODUCTO (PAQUETE) 297 X 220 X 31 MM PESO 1,66 KG	7
3	CAJA DE 12 ESFEROS SEMIGEL COLORES DISPONIBLES: NEGRO - PUNTA FINA 0.7 MM - PUNTA EN CARBURO DE FUNGSTENO - TAPA ANTIAFIXIA - CUERPO TRIANGULAR - AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA	23
4	CAJA DE 12 ESFEROS SEMIGEL COLORES DISPONIBLES: AZUL Y ROJO - PUNTA FINA 0.7 MM - PUNTA EN CARBURO DE FUNGSTENO - TAPA ANTIAFIXIA - CUERPO TRIANGULAR - AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA	8
5	CARPETAS SEGÚN LEY GENERAL DE ARCHIVO CONTRAMARCADAS CARACTERÍSTICAS 1. CARTÓN YUTE DE 600 GRAMOS 2. REFUERZO EN TELA SINTÉTICA ORIGINAL 3. TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA O SIN PLASTIFICAR SEGÚN NECESIDADES 4. CON ALETA VERTICAL 5. OPCIONAL CON GANCHO DE 7 CMS FILAMENTO 6. ACABADOS PERFECTOS	1400
6	CAJA DE LAPIZ * 12 UNIDADES COLOR NEGRO # 2	17
7	BOLSA ZIPLOC CIERRE FÁCIL PAQUETE * 15 BOLSAS	20
8	CAJA DE MICROPUNTA FINO 10 * UNIDADES COLORES SURTIDOS	1
9	CAJA DE MICROPUNTA FINO 10 * UNIDADES COLOR NEGRO	1
10	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA METALICO GALVANIZADO X 5000	16
11	CAJAS PARA ARCHIVO CONTRAMARCADAS CARACTERÍSTICAS - CAJA DE CARTÓN CON BASE TROQUELADA - RESISTENTE - CARTÓN NUEVO CALIBRE 720 - COLOR KRAFT - SISTEMA DOBLE VENTILACIÓN - SISTEMA IDEAL PARA EVITAR QUE SE DEFORME O SE DESFONDE MEDIDAS DEL ARTICULO - ALTO 27 CMS	457



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ  
NIT. 800.019.846-1

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

FORMATO

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN

F-SP-38

Página 16 de 59

Versión 2

03/08/2020

INVITACION MINIMA CUANTIA

	- ANCHO 20 CMS - LARGO 40 CMS	
12	CUENTA FÁCIL (HUMEDECEDOR DACTILAR) HUMECTANTE DE DEDOS SIN OLOR CONTIENE UN INGREDIENTE ANTIMICROBIANO PATENTADO PARA UNA PROTECCIÓN MÁS HIGIÉNICA.	13
13	CAJA DE RESALTADOR X 10 UNIDADES COLORES SURTIDOS	9
14	GUILLOTINA CORTADORA PAPEL CUADRICULA METÁLICA 30 X 25 CM	1
15	TIJERAS GRANDES MATERIAL DE LA HOJA: ACERO LARGO: 85 * ES PARA ZURDOS: NO TIPO DE TIJERAS: DE OFICINA	26
16	PERFORADORA METALICA PEQUEÑA DE MANO	8
17	PERFORADORA METALICA GRANDE INDUSTRIAL 40	3
18	GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA 50 HASTA 20 HOJAS COSEDORA	7
19	CAJA DE BANDERITAS X30 PCS DE CUATRO COLORES	15
20	CLIPS METÁLICOS, TAMAÑO ESTANDAR. CONTIENE 100 UNIDADES 33 MM	14
21	TABLERO ACRÍLICO MEDIDAS 50*70 ELABORADO EN MDF 9 MM, CON UN LAMINADO LISO DE 1 MM EN MELAMINA, PROPORCIONANDO UNA EXCELENTE SUPERFICIE DE ESCRITURA PARA USAR CON MARCADORES BORRABLES. CUENTA CON UN ESTÉTICO MARCO ELABORADO EN ALUMINIO DE UN SOLO COLOR, UN PORTABORRADOR EN ACRÍLICO, BORRADOR, MARCADOR Y KIT DE INSTALACIÓN.	1
22	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR	20
23	TABLA PLASTICA CON AGARRÉ METALICO TAMAÑO DE LA PLANCHA: OFICIO LARGO X ANCHO: 350 MM X 225 MM ESPESOR: 3 MM	10
24	LÁPIZ CORRECTOR LIQUID PAPER 7 ML PUNTA FINA VOLUMEN NETO: 7 ML	20
25	CAJA DE BORRADOR FORMA: RECTANGULAR ES BORRADOR DE TINTA: NO ES BORRADOR DE LÁPIZ DE COLOR: NO MATERIAL: NATA	7
26	CINTA TRANSPARENTE GRUESA TIPO DE CINTA ADHESIVA: EMBALAJE SUPERFICIES RECOMENDADAS: MIXTAS ESPESOR: 4 MM	50
27	CINTA TRANSPARENTE DELGADA TIPO DE CINTA ADHESIVA: ADHESIVA SUPERFICIES RECOMENDADAS: PAPEL, CARTON, VIDRIO ESPESOR: 0.2 MM	15
28	CINTA DE ENMASCARAR GRUESA	15
29	TAJALÁPIZ CON RECOLECTOR MATERIAL PLASTICO	20
30	CINTA DOBLE FAZ ADHESIVA 5CM X 2M GRUESA	4
31	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA ANCHO X LARGO: 29 CM X 21 CM	500
32	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO ANCHO X LARGO: 25 X 35	498
33	PROGRAMADORES 2025 TAMAÑO OFICIO	14
34	LIBRO TRES COLUMNAS CONTABILIDAD OFICIO IDEAL PARA LLEVAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD. CARACTERISTICAS: TAMAÑO: 22X33 CMS TAPA DURA COSIDO AL HILO PAPEL BOND 60 GRS	5
35	PEGA NOTAS PEQUEÑOS DE CUATRO COLORES	30
36	PEGA NOTAS GRANDE DE CUATRO COLORES	30
37	REGLAS METÁLICA 30 CM	10
38	BISTURI METALICO ANCHO DE LA CUCHILLA: 18 MM CANTIDAD DE CUCHILLAS DE REPUESTO: 0 MATERIALES DEL MANGO: METALICO CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE CUCHILLAS: 8 ANCHO (MM) 19.04 LARGO (MM) 155.06 ALTO (MM) 40.07	10
39	PEGANTE EN BARRA 130 GR.	70



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ  
NIT. 800.019.846-1

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

FORMATO

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN

F-SP-38

Página 17 de 59

Versión 2

03/08/2020


INVITACION MINIMA CUANTIA

40	PEGANTE LIQUIDO COLBON 250 GR -CANTIDAD: 250 GR -IDEAL PARA PAPEL Y CARTON -MARCA: PAYASITO -NO TOXICO -USOS:OFICINA, HOGAR Y ESTUDIO -NO AFECTA LA PIEL TRANSPARENTE AL SECAR.	10
41	TARRO DE SILICONA LÍQUIDA DE APLICACIÓN EN FRÍO, ES UN ADHESIVO DE USO UNIVERSAL PARA LA UNIÓN LIMPIA Y TRANSPARENTE DE DIFERENTES TIPOS DE MATERIALES EN TRABAJOS DECORATIVOS, MANUALES Y DE MARQUETERÍA. SIRVE PARA PEGAR PAPEL, CORCHO, FOAMY, CUERO, TELA, FIELTROS, MADERA, CARTÓN Y VIDRIO. CONTENIDO 250 ML	5
42	BOLSAS DE GANCHO LEGAJADOR X20 DISEÑO PRÁCTICO, NOVEDOSO, TRANSPARENTE E IRROMPIBLE EVITA LESIONES DEBIDO A SU MATERIAL PLÁSTICO CAPACIDAD PARA 200 HOJAS	45
43	CAJA DE COLORES MINA RESISTENTE DE 4MM, DOBLE PUNTA, DOBLE COLOR, MÁXIMA SUAVIDAD POR SU ALTO CONTENIDO DE CERAS. COLOR DOBLE PUNTA X12. ANCHO: 7 MM LARGO: 17CM PESO: 0,13 GRAMA	10
44	CAJA DE MARCADORES X12 DE COLORES PERMANENTE TIPO DE PUNTA: FINA FORMATO DE VENTA: PACK	10
45	CAJA DE MARCADORES X12 DE COLOR NEGRO PERMANENTE TIPO DE PUNTA: FINA FORMATO DE VENTA: PACK	5
46	DECAMETRO CINTA METRICA X 30 METROS	1
47	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLOR NEGRO CAJA *10 UDS DE CUERPO REDONDO PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS DE LÍNEA RINDE MÁS DE 500MTS DE ESCRITURA DISPONIBLE EN 8 COLORES DE TINTA COLORES: AZUL, NEGRO, ROJO, VERDE	5
48	SACA GANCHO UÑA SACAGRAPAS TAMAÑO: 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA	6
49	HOJAS KIMBERLY TAMAÑO CARTA	50
50	PAQ. DE CARTULINA DE DIFERENTES COLORES X 100 SURTIDO TAMAÑO OCTAVO	2
51	PAQ. DE FOAMY DE DIFERENTES COLORES PLIEGO X 10	5
52	CAJAS DE CHINCHES X 100 UNIDADES	10
53	VINILO ACRÍLICO COLOR AZUL 125 GR	5
54	VINILO ACRÍLICO COLOR ROJO 125 GR	5
55	VINILO ACRÍLICO COLOR NEGRO 125 GR	5
56	VINILO ACRÍLICO COLOR AZUL CLARO 125 GR	5
57	VINILO ACRÍLICO COLOR VERDE 125 GR	5
58	VINILO ACRÍLICO COLOR BLANCO 125 GR	5
59	VINILO ACRÍLICO COLOR AMARILLO 125 GR	5
60	VINILOS ACRÍLICOS COLOR AMARILLO FLUORESCENTE 125 GR	5
61	VINILOS ACRÍLICOS COLOR NARANJA FLUORESCENTE 125 GR	5
62	VINILOS ACRÍLICOS COLOR FUCSIA FLUORESCENTE 125 GR	5
63	VINILOS ACRÍLICOS COLOR VERDE FLUORESCENTE 125 GR	5
64	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 5	5
65	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 4	5
66	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 3	5
67	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 2	5
68	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 1	5
69	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 0	5
70	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 5	5
71	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 4	5

Carrera 4 No. 3-41 Palacio Municipal. Telefax +57 (8) 7342149

Código Postal 153887

[www.sachica-boyaca.gov.co](http://www.sachica-boyaca.gov.co) - [contactenos@sachica-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@sachica-boyaca.gov.co)


	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NTT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 18 de 59</b> <b>03/08/2020</b>

**INVITACION MINIMA CUANTIA**

72	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 3	5
73	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 2	5
74	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 1	5
75	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 0	5
76	PLIEGOS DE PAPEL SEDA DE VARIOS COLORES	10
77	PLIEGOS DE PAPEL CREPE DE VARIOS COLORES	10
78	PLIEGOS DE CARTULINA CALIPSO DE VARIOS COLORES	10
79	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLOR NEGRA	10
80	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLORES SURTIDOS	10
81	ROLLO DE PAPEL KRAFT	1
82	PLIEGOS DE CARTÓN PAJA	5
83	BLOCK PAPEL IRIS COLORES FUERTES	10
84	PISTOLA SILICONA GRANDE 60W 110V-240V CALIDAD SUPERIOR UTILIZA BARRAS DE SILICONA GRUESAS.	4
85	BARRAS DE SILICONA GRUESA	70
86	AGENDAS CUADRICULADAS	20
87	TORRE DE CD CON ESTUCHE	2
88	USB 32 GB	4
89	TORRE DE DVD	2
90	CAJA DE GANCHO CLIP LOTERO 25 MM	4
91	CAJA DE GANCHO CLIP LOTERO 19 MM	12
92	CAJA DE GUANTES NEGROS * 50 UNIDADES	10
93	CAJA DE TAPABOCAS DESECHABLES	2
94	ROLLO DE CINTA DE PELIGRO * 1000 METROS	5
95	SEPARADORES PLASTICOS DE COLORES	20
96	PORTAESFEROS METALICOS	5
97	PROTECTORES DE HOJAS TRANSPARENTES PARA ARCHIVOS	20
98	DISCO DURO EXTERNO CAPACIDAD: 1 TB TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO: HDD INTERFACES: USB 3.0, USB 2.0 VELOCIDAD DE ROTACIÓN: 5400 RPM FACTOR DE FORMA: 2.5 "	5
99	PAD MOUSE ERGONÓMICO EN GEL APOYAMUÑECA TAMAÑO DEL MOUSE PAD: M. COLOR: NEGRO. ES ANTIDESLIZANTE. TIENE 25MM DE LARGO Y SU ANCHO ES DE 22MM. SU GROSOR ES DE 2MM. INCLUYE APOYA MUÑECA. PRECISIÓN Y COMODIDAD EN CADA MOVIMIENTO. TEXTURA UNIFORME PARA MÁXIMO CONFORT.	10
100	PAQUETES * 20 GLOBOS DE COLORES R12	10
101	BANDEJA ORGANIZADORA METÁLICA MALLA X 3 PUESTOS	4
102	CAJA DE GANCHO CLIP MARIPOSA	5
103	TARJETERO DE MADERA Y ALUMINIO	5

**2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones específicas del contratista están establecidas en los siguientes términos:

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 19 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

1. Entregar los elementos objeto de la contratación, en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico y oferta económica.
2. Entregar los elementos requeridos al interior de la Alcaldía Municipal.
3. Entregar productos de buena calidad.
4. Entregar productos sellados y empacados de manera individual.
5. Hacer entrega de los bienes descritos dentro del plazo, en las calidades, cantidades y condiciones exigidas en la administración municipal.
6. Entregar productos nuevos no re manufacturados.
7. Comunicarse con el supervisor del contrato resultante del proceso para la entrega el suministro teniendo en cuenta que el destino puede variar según la necesidad de la entidad
8. Presentar factura, detallando por cada bien sus características, el valor unitario, impuestos a que haya lugar y el valor total de lo suministrado.
9. Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en las especificaciones técnicas suministradas por El Municipio de Sáchica- Boyacá.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ENTIDAD.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas de cualquier tipo.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Entregar en óptimas condiciones de calidad, higiene y preparación los alimentos descritos en las especificaciones técnicas suministradas.
14. Informar oportunamente al Contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

#### **2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.


#### **2.5. VIGENCIA Y PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO**

El plazo previsto para ejecutar las actividades que se deriven del proceso es el establecido en la sección 1.1. de la invitación pública, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la Oferta.

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

El Municipio pagará el contrato al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, de la siguiente manera: Mediante un pago, a la ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa liquidación del contrato.

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>F-SP-38</b>		<b>Página 20 de 59</b>	
	<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO

## 2.7. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

### CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

#### 3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar el certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar el certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.


La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

#### 3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en el Municipio puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados el Municipio; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>F-SP-38</b>		<b>Página 21 de 59</b>	
<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>		
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

### 3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por el Municipio de Sora - Boyacá, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El Municipio solo recibirá una oferta por Proponente. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso el Municipio será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por el Municipio.

### 3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS


Se entienden recibidas por el Municipio las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, el Municipio debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. El Municipio dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, el Municipio podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

### 3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>F-SP-38</b>		<b>Página 22 de 59</b>	
<b>Versión 2</b>		<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

El Municipio evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que el Municipio no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que el Municipio rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que el Municipio advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que el Municipio no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, el Municipio publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, el Municipio contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

### **3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

El Municipio Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta, el Municipio debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

### **3.7. PROPUESTAS PARCIALES**

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.


### **3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS**

No se admitirá la presentación de propuestas parciales alternas

### **3.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS**

El Municipio informa que el Proceso de Contratación no se encuentra estructurado por lotes o por grupos.

## **CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>F-SP-38</b>		<b>Página 23 de 59</b>	
<b>Versión 2</b>		<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

El Municipio verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

#### 4.1 GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
- C. Cuando el Municipio exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

**4.2 CAPACIDAD JURÍDICA** Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.


Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.
- D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021
- F. [En este espacio, el Municipio podrá incluir otros documentos que sean necesarios y/o obligatorios en la verificación de la capacidad jurídica de los proponentes, amparados en criterios normativos de tipo constitucional, legal o reglamentario]

El proponente anexará con la propuesta:

- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
- Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008
- Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.
- El certificado REDEAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Lo anterior sin perjuicio de la consulta que puede realizar el municipio

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 24 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				

### 4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

#### 4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.


#### 4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
  - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
    - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
    - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
    - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
    - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
    - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
    - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
  - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
  - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 25 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por el Municipio, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
  - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
  - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
  - IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
  - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
  - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
  - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
  - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.


Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de el Municipio Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de el Municipio o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b>	<b>Página 26 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de el Municipio.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por el Municipio, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

#### 4.3.3 PROPONENTES PLURALES El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.
- Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.


#### 4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

##### 4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El Municipio no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 27 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

#### **4.4.2 PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

#### **4.4.3 PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

#### **4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

#### **4.5 EXPERIENCIA**


Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.5.4.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

El Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

##### **4.5.1 EXPERIENCIA GENERAL**

**Proponentes que no son Mipymes**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 28 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

El proponente deberá contar como mínimo con la inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio (las personas jurídicas deben anexarlo), realizar como actividades comerciales que puedan cumplir con el objeto del contrato, inscrito con mínimo cinco (05) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso, lo cual será verificado por el municipio en el RUES - Registro Único Empresarial ([www.rues.org.co](http://www.rues.org.co)), al momento de la evaluación, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT.

#### **Proponentes que son Mipymes**

El proponente deberá contar como mínimo con la inscripción en el registro mercantil de la cámara de comercio (las personas jurídicas deben anexarlo), realizar como actividades comerciales que puedan cumplir con el objeto del contrato, inscrito con mínimo tres (03) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso, lo cual será verificado por el municipio en el RUES - Registro Único Empresarial ([www.rues.org.co](http://www.rues.org.co)), al momento de la evaluación, de igual forma la misma actividad comercial debe estar inscrita en el RUT.

#### **4.5.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA**

##### **Proponentes que no son Mipymes**

El proponente debe acreditar experiencia mediante cuatro (4) contratos cuyo objeto corresponda al suministro o adquisición de materiales de papelería y oficina, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas


##### **Proponentes que son Mipymes**

El proponente debe acreditar experiencia mediante tres (3) contratos cuyo objeto corresponda al suministro o adquisición de materiales de papelería y oficina, ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas

#### **4.5.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA**

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

- A. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- B. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia.
- C. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. El Municipio de Sáchica tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.
- D. Si el Proponente relaciona o anexa más de los contratos solicitados, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta los aportados de mayor valor.
- E. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 29 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

Integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en la invitación, y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)".


- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso.
- H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- I. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor no servirán para probar la experiencia requerida.
- J. Para contratos entre particulares, será válidos si presenta copia de la factura legal y/o la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

#### 4.5.4 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, no será tenido en cuenta este contrato para soportar la experiencia:

##### Forma de Acreditar la Experiencia

- A. Diligenciamiento del FORMATO 3 – EXPERIENCIA
- B. Contrato y Acta de liquidación.
- C. Contrato y Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. El contenido mínimo debe demostrar que cumple con lo solicitado por el municipio
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- F. Para contratos con privados anexar copia del contrato, certificación de cumplimiento y factura legal
- G. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
<b>F-SP-38</b>		<b>Página 30 de 59</b>	
<b>Versión 2</b>		<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

#### 4.5.5 PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar copia de la factura legal y adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

#### 4.5.6 PARA SUBCONTRATOS

Solo se aceptan subcontratos cuando estos cuenten con aceptación expresa de la entidad contratante, para lo cual adjuntara como documento anexo a la propuesta dicha autorización.

#### 4.5.7 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

Los contratos aportados para sustentar la experiencia, la sumatoria de las cuantías de los contrato debes ser igual a tres (3) veces el presupuesto oficial, expresadas en SMMLV, l, para proponentes que no cumplen la condición de MiPymes.

Para proponentes que cumplen la condición de MiPymes, el valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria


#### 4.6 CAPACIDAD FINANCIERA

En el presente proceso el municipio no evalúa la capacidad financiera de los proponentes

#### 4.7 CAPACIDAD TECNICA

- El proponente debe contar con establecimiento de comercio Contar con establecimiento abierto al público, dedicado a las actividades objeto de contratación, lo cual será verificado en el registro mercantil -persona natural o certificado de existencia y representación – persona jurídica con la actividad registrada 4761; Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados
- Fichas técnicas de todos los elementos solicitados con fotografía y marca del producto.
- Los oferentes deberán aportar como requisito habilitante los diseños de las tapas de las carpetas y de las cajas solicitadas por la entidad, cumpliendo con los estándares establecidos en la ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" y el acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones". Lo anterior obedeciendo a que el municipio Sáchica tiene implementado el archivo central documental y el respectivo plan institucional de archivos "PINAR" para la vigencia 2025.

Para efectos de diseño el escudo municipal es el siguiente;

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 31 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				



## CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

El Municipio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, el Municipio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, el Municipio Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

### 5.1. OFERTA ECONÓMICA


Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada en los casos que se allegue la oferta en el SECOP I.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los trabajos del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por el Municipio es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por el Municipio, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el numeral 1.7 Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que el Municipio los pueda estudiar.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 32 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

### 5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El Municipio solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

El Municipio a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

### 5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, el Municipio aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

### 5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.


Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas

**Carrera 4 No. 3-41 Palacio Municipal. Telefax +57 (8) 7342149**

**Código Postal 153887**

**[www.sachica-boyaca.gov.co](http://www.sachica-boyaca.gov.co) - [contactenos@sachica-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@sachica-boyaca.gov.co)**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 33 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				

de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.


3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 34 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.


La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador del último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 35 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.


En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 36 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencie el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.


8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 37 de 59</b> <b>03/08/2020</b>

**INVITACION MINIMA CUANTIA**

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7 I - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y


(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 38 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

(a) El Municipio ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, el Municipio debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. El Municipio debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, el Municipio Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.


**Nota 1:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

**Nota 2:** Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

**Nota 3:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el Municipio garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

**Nota 4:** Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 39 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

## CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

### 6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 3 - Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsible, elaborada por el Municipio, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los trabajos de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

## CAPÍTULO VII GARANTÍAS


### 7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Los errores o imprecisiones en el texto de la Garantía presentada son susceptibles de subsanación o aclaración por el proponente hasta el término previsto para subsanar. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/beneficiario	Municipio de Sáchica, identificado con el NIT No. 800.019.846-1
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.</li> <li>Para los Proponentes Plurales: la Garantía debe otorgarse por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</li> </ul>

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 40 de 59</b> <b>03/08/2020</b>

**INVITACION MINIMA CUANTIA**

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente debe ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este periodo la propuesta es irrevocable, de tal manera que en los casos en que el Proponente retire, modifique los términos o condiciones de la misma, el Municipio puede hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.


El Proponente podrá presentar una Garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o grupos o por la totalidad de lotes o grupos a los cuales allegue oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote/grupo o lotes/grupos a los cuales presenta oferta.

## 7.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO


### 7.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a el Municipio dentro de un (1) día hábil siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación del Municipio. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	Municipio de Sáchica, identificado con el NIT No. 800.019.846-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	<b>Amparo</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Valor Asegurado</b>
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Vigencia contrato y cuatro (4) meses	Equivalente al 10% del valor del contrato
	Calidad de los bienes suministrados y/o servicios prestados	Vigencia contrato y cuatro (4) meses	Equivalente al 10% del valor del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.</li> <li>No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li> <li>Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</li> </ul>		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y año del contrato</li> <li>Objeto del contrato</li> <li>Firma del representante legal del contratista</li> <li>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</li> </ul>		

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 41 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe el Municipio, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 42 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

## CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de el Municipio, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

### 8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación el Municipio no entregará al Contratista Anticipo y/o Pago Anticipado

### 8.2. MULTAS


Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Incumplir la obligación de vincular a la ejecución del contrato por lo menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incorporar uno superior, de personal colombiano, causará multas equivalentes a 0.1SMMLV por cada día de incumplimiento.

Incumplir la obligación de destinar mínimamente el diez por ciento (10%) de la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o alguno de siguientes sujetos: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, entre otros definidos así por la ley o por la jurisprudencia), causará multas equivalentes a 0,1 SMMLV] por cada día de cumplimiento. La imposición de esta multa no procederá en aquellos casos en que dicha obligación se hace imposible de cumplir o de ejecutar por causas no imputables al Contratista, que deberá probarse debidamente a el Municipio Estatal.

#### Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de ejecución se causará una multa equivalente al [1 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente (si aplica), corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la carta de aceptación o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final de las actividades contratadas, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato, por cada orden incumplida.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 43 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

7. Por cambiar el personal presentado al supervisor o a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5 %] del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un (1) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
9. Se causarán multas equivalentes a [ 0,1 SMMLV], por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a el Municipio y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al [cinco por ciento 5 %] del valor del contrato.

**Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

**Parágrafo 2.** En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a el Municipio contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

**Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

**Parágrafo 4.** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

**Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento de la expedición del acto administrativo que lo declara.

**Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al (5 %) del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.


**Parágrafo 7.** En caso de que el Municipio imponga diferentes multas por causales distintas, el monto de las sanciones no podrá ser superior al al 10% del valor del contrato

### **8.3. CLÁUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el incumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a el Municipio una suma equivalente al 20 % del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles otros perjuicios que se llegasen a probar, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

**Parágrafo 1.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho del Municipio de exigir

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>		
		<b>FORMATO</b>		
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b>	<b>Página 44 de 59</b>	
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>	
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>				

acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

**Parágrafo 2.** El contratista manifiesta y acepta que el Municipio compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de el Municipio, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

**Parágrafo 3.** Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

#### **8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

#### **8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**

El Contratista es independiente del Municipio y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de el Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

#### **8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA**

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y el Municipio no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.


El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa del Municipio. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. El Municipio no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. El Municipio podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

#### **8.7. CESIÓN**

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso del Municipio, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

#### **8.8. LIQUIDACIÓN**

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses, contado a partir de la firma del acta final y recibo a satisfacción.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
		<b>FORMATO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 45 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por el Municipio con anterioridad a la liquidación.

### 8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia y la explique detalladamente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se harán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

## CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### 9.1. ANEXOS (Documento Adjunto)

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta
3. Anexo 3 – Glosario
4. Anexo 1 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme

### 9.2. FORMATOS (Documento Adjunto)


1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 7 – Factores de desempate
6. Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 9 – Acreditación de Mipyme

### 9.3. MATRICES

1. Matriz 3 – Riesgos

### 9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b>	<b>Página 46 de 59</b>
		<b>Versión 2</b>	<b>03/08/2020</b>
<b>INVITACIÓN MINIMA CUANTIA</b>			

### 9.3 MATRICES

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto después del tratamiento				Responsible por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
							Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	25/02/2025	26/02/2025	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierito el proceso	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos procesos anteriores	25/02/2025	28/02/2025	Revisión Requisitos habilitantes	Una vez elaborados los estudios previos
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Sobrecostos o precios artificialmente bajos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparar con procesos anteriores	25/02/2025	26/02/2025	Revisión estudio de mercado	Una vez elaborados los estudios previos
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							
	1						1	2	Bajo							



**INVITACION MINIMA CUANTIA**

4		5		6		7		8	
General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno	General	Interno
Planeación	Operacionales	Planeación	Operacionales	Planeación	Operacionales	Planeación	Operacionales	Selección	Operacionales
Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro		Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes		Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.		Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y al es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas		Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	
Modificaciones en la ejecución		Direccionamiento en la adjudicación		Sobrecostos		Peculado por destinación diferente		realizar contratación indebida	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
Revisión de presupuestos		Revisión de requisitos		Comparación con procesos anteriores		Revisión incluido plan de desarrollo		Contar con personal capacitado	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	No	No	Si	No	No	No	No	No
Secretaría de Planeación		Secretaría de Gobierno		Secretaría de Planeación		Secretaría de Planeación		Secretaría de Planeación	
25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025
26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025
Verificando lo contratado contra lo ejecutado		Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones		Verificando historico de costos		Verificando el contenido del plan de desarrollo		Verificando los requisitos habilitantes	
Revisión de actas de ejecución		Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones		Una vez elaborado el estudio previo		Una vez elaborado el estudio previo		Al iniciar los estudios previos	




INVITACION MINIMA CUANTIA

0		1		2		3		4	
Especifico	Externo	Especifico	Externo	Especifico	Externo	Especifico	Externo	Especifico	Externo
Contratación	Operacionales	Contratación	Operacionales	Contratación	Operacionales	Contratación	Operacionales	Contratación	Operacionales
Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato		Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía		Riesgo de que no se firme el contrato		Riesgo de ofertas artificialmente bajas		Riesgo de colusión	
No cuenta con la legalización del contrato y por ende su ejecución		No se pueda dar inicio de actividades		Demoras en el inicio de ejecución		Competencia desleal y lavado de activos		Sobrecostos y direccionamiento de los procesos	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Municipio	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Municipio	Municipio
Revisar la publicación y el registro	Establecer tiempos de presentación	Selección de contratistas	Selección de contratistas	Verificación precios de mercado	Verificación precios de mercado	Revisión de requisitos	Revisión de requisitos		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Tesorería	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Gobierno	Secretaría de Gobierno
25/02/2025	29/01/2024	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025
28/02/2025	21/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	27/02/2025	27/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025	26/02/2025
Verificando la publicación y el registro	Control de entrega de garantías	Determinación de requisitos habilitantes y experiencia	Determinación de requisitos habilitantes y experiencia	Comparar con precios del mercado	Comparar con precios del mercado	Revisión de proyecto de pliegos	Revisión de proyecto de pliegos		
una vez firmado el contrato	Cuando se cumpla el tiempo establecido en el contrato	Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones	Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones	Cuando se presente la propuesta	Cuando se presente la propuesta	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones		



INVITACION MINIMA CUANTIA

1		5		6		7		8	
General	Externo	Ejecución	Operacionales	General	Externo	Ejecución	Operacionales	General	Externo
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato		Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del contrato		Riesgo del no logro del objeto propuesto		Riesgo de incumplimiento del contrato		Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	
Posibles demandas por parte del contratista		Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato		No se alcanza el impacto esperado		No ejecución del objeto del contrato		Demoras en el inicio de ejecución	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio	Municipio
Una vez terminado el contrato proceder a liquidarlo	Definir claramente el costo de las actividades	Establecer claramente el impacto esperado	Seguimiento a las actividades realizadas	Respuestas a los reclamos dentro de los términos					
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No	No	No	No	No	No	No	No
Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación	Secretaría de Planeación
25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025	25/02/2025
13/03/2025	26/02/2025	13/03/2025	13/03/2025	13/03/2025	13/03/2025	13/03/2025	13/03/2025	28/02/2025	28/02/2025
Elaboración acta de liquidación	Elaborar un buen estudio de mercado	Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan de	Cumplimiento del cronograma de actividades	Seguimiento a los reclamos presentados					
Una vez terminado el contrato	en la elaboración de los estudios previos	A la terminación del contrato	En la etapa de ejecución del contrato	En la etapa de traslado					

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 50 de 59</b> <b>03/08/2020</b>

**INVITACION MINIMA CUANTIA**

1	9	Específico	Externo	Ejecución	Regulativos	Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Sanciones legales	1	1	2	Bajo	Contratista	Hacer cumplir las normas posconsumo	1	1	1	Bajo	SI	Secretaría de Planeación	25/02/2025	13/03/2025	Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Una vez terminado el contrato
---	---	------------	---------	-----------	-------------	---	-------------------	---	---	---	------	-------------	-------------------------------------	---	---	---	------	----	--------------------------	------------	------------	--	-------------------------------

## 2. Matriz 3 – Riesgos

El Municipio evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. Se realizó una valoración de los posibles riesgos derivados del presente proceso de selección y de la ejecución del contrato, se determinó que la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles es la que se muestra a continuación:

Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Valoración	1	2	3	4	5

## Valoración de Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Intermedio (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Probable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi seguro (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> NIT. 800.019.846-1	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> Versión 2	<b>Página 51 de 59</b> 03/08/2020
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las servicios, suministros o trabajos de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

#### 9.4 FORMULARIOS

##### 1. Formulario 1- Formulario de Presupuesto Oficial

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA P/N 3VK91A DESCRIPCIÓN PAPEL PROFESIONAL INKJET, PAGEWIDE Y LASER: A4, BRILLANTE, 180 GSM TAMAÑO DE SOPORTE 210 X 297 MM GRAMAJE DE SOPORTES 180 G/M² FINALIZAR SATINADO CANTIDAD DE HOJAS 150 EN LA CAJA 150 HOJAS DE PAPEL DE 210 X 297 MM DIMENSIONES DEL EMBALAJE DEL PRODUCTO (PAQUETE) 297 X 210 X 31 MM PESO 1,66 KG UPC CODE 192545168397	35	\$ 273.000	\$ 9.555.000
2	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 8,5 X 14 PULGADAS DESCRIPCIÓN PAPEL PROFESIONAL INKJET, PAGEWIDE Y LASER: A4, BRILLANTE, 180 GSM TAMAÑO DE SOPORTE 210 X 297 MM GRAMAJE DE SOPORTES 180 G/M² FINALIZAR SATINADO CANTIDAD DE HOJAS 150 EN LA CAJA 150 HOJAS DE PAPEL DE 210 X 297 MM DIMENSIONES DEL EMBALAJE DEL PRODUCTO (PAQUETE) 297 X 220 X 31 MM PESO 1,66 KG	7	\$ 294.000	\$ 2.058.000
3	CAJA DE 12 ESFEROS SEMIGEL COLORES DISPONIBLES: NEGRO - PUNTA FINA 0.7 MM - PUNTA EN CARBURO DE FUNGSTENO - TAPA ANTIASFIXIA - CUERPO TRIANGULAR - AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA	23	\$ 12.600	\$ 289.800
4	CAJA DE 12 ESFEROS SEMIGEL COLORES DISPONIBLES: AZUL Y ROJO - PUNTA FINA 0.7 MM - PUNTA EN CARBURO DE FUNGSTENO - TAPA ANTIASFIXIA - CUERPO TRIANGULAR - AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA	8	\$ 12.600	\$ 100.800
5	CARPETAS SEGÚN LEY GENERAL DE ARCHIVO CONTRAMARCADAS CARACTERÍSTICAS 1. CARTÓN YUTE DE 600 GRAMOS 2. REFUERZO EN TELA SINTÉTICA ORIGINAL 3. TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA O SIN PLASTIFICAR SEGÚN NECESIDADES 4. CON ALETA VERTICAL 5. OPCIONAL CON GANCHO DE 7 CMS FILAMENTO 6. ACABADOS PERFECTOS	1400	\$ 6.300	\$ 8.820.000
6	CAJA DE LAPIZ * 12 UNIDADES COLOR NEGRO # 2	17	\$ 12.600	\$ 214.200
7	BOLSA ZIPLOC CIERRE FÁCIL PAQUETE * 15 BOLSAS	20	\$ 17.850	\$ 357.000
8	CAJA DE MICROPUNTA FINO 10 * UNIDADES COLORES SURTIDOS	1	\$ 16.800	\$ 16.800
9	CAJA DE MICROPUNTA FINO 10 * UNIDADES COLOR NEGRO	1	\$ 18.900	\$ 18.900
10	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA METALICO GALVANIZADO X 5000	16	\$ 15.225	\$ 243.600
11	CAJAS PARA ARCHIVO CONTRAMARCADAS CARACTERÍSTICAS - CAJA DE CARTÓN CON BASE TROQUELADA - RESISTENTE - CARTÓN NUEVO CALIBRE 720 - COLOR KRAFT - SISTEMA DOBLE VENTILACIÓN - SISTEMA IDEAL PARA EVITAR QUE SE DEFORME O SE DESFONDE MEDIDAS DEL ARTICULO - ALTO 27 CMS - ANCHO 20 CMS - LARGO 40 CMS	457	\$ 7.800	\$ 3.564.600
12	CUENTA FÁCIL (HÚMEDECEDOR DACTILAR) HÚMECTANTE DE DEDOS SIN OLOR CONTIENE UN INGREDIENTE ANTIMICROBIANO PATENTADO PARA UNA PROTECCIÓN MÁS HIGIÉNICA.	13	\$ 8.400	\$ 109.200
13	CAJA DE RESALTADOR X 10 UNIDADES COLORES SURTIDOS	9	\$ 29.400	\$ 264.600



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ  
NIT. 800.019.846-1

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

FORMATO

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN

F-SP-38

Página 52 de 59

Versión 2

03/08/2020

INVITACION MINIMA CUANTIA

14	GUILLOTINA CORTADORA PAPEL CUADRICULA METÁLICA 30 X 25 CM	1	\$ 126.000	\$ 126.000
15	TIJERAS GRANDES MATERIAL DE LA HOJA: ACERO LARGO: 85 * ES PARA ZURDOS: NO TIPO DE TIJERAS: DE OFICINA	26	\$ 18.900	\$ 491.400
16	PERFORADORA METALICA PEQUEÑA DE MANO	8	\$ 25.000	\$ 200.000
17	PERFORADORA METALICA GRANDE INDUSTRIAL 40	3	\$ 56.700	\$ 170.100
18	GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA 50 HASTA 20 HOJAS COSEADORA	7	\$ 42.000	\$ 294.000
19	CAJA DE BANDERITAS X30 PCS DE CUATRO COLORES	15	\$ 6.825	\$ 102.375
20	CLIPS METÁLICOS, TAMAÑO ESTANDAR. CONTIENE 100 UNIDADES 33 MM	14	\$ 7.140	\$ 99.960
21	TABLERO ACRÍLICO MEDIDAS 50*70 ELABORADO EN MDF 9 MM, CON UN LAMINADO LISO DE 1 MM EN MELAMINA, PROPORCIONANDO UNA EXCELENTE SUPERFICIE DE ESCRITURA PARA USAR CON MARCADORES BORRABLES. CUENTA CON UN ESTÉTICO MARCO ELABORADO EN ALUMINIO DE UN SOLO COLOR, UN PORTABORRADOR EN ACRÍLICO, BORRADOR, MARCADOR Y KIT DE INSTALACIÓN.	1	\$ 84.000	\$ 84.000
22	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR	20	\$ 8.400	\$ 168.000
23	TABLA PLASTICA CON AGARRE METALICO TAMAÑO DE LA PLANCHA: OFICIO LARGO X ANCHO: 350 MM X 225 MM ESPESOR: 3 MM	10	\$ 15.750	\$ 157.500
24	LÁPIZ CORRECTOR LIQUID PAPER 7 ML PUNTA FINA VOLUMEN NETO: 7 ML	20	\$ 3.150	\$ 63.000
25	CAJA DE BORRADOR FORMA: RECTANGULAR ES BORRADOR DE TINTA: NO ES BORRADOR DE LÁPIZ DE COLOR: NO MATERIAL: NATA	7	\$ 17.850	\$ 124.950
26	CINTA TRANSPARENTE GRUESA TIPO DE CINTA ADHESIVA: EMBALAJE SUPERFICIES RECOMENDADAS: MIXTAS ESPESOR: 4 MM	50	\$ 6.300	\$ 315.000
27	CINTA TRANSPARENTE DELGADA TIPO DE CINTA ADHESIVA: ADHESIVA SUPERFICIES RECOMENDADAS: PAPEL, CARTON, VIDRIO ESPESOR: 0.2 MM	15	\$ 4.935	\$ 74.025
28	CINTA DE ENMASCARAR GRUESA	15	\$ 8.820	\$ 132.300
29	TAJALÁPIZ CON RECOLECTOR MATERIAL PLASTICO	20	\$ 3.150	\$ 63.000
30	CINTA DOBLE FAZ ADHESIVA 5CM X 2M GRUESA	4	\$ 21.000	\$ 84.000
31	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA ANCHO X LARGO: 29 CM X 21 CM	500	\$ 630	\$ 315.000
32	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO ANCHO X LARGO: 25 X 35	498	\$ 735	\$ 366.030
33	PROGRAMADORES 2025 TAMAÑO OFICIO	14	\$ 21.000	\$ 294.000
34	LIBRO TRES COLUMNAS CONTABILIDAD OFICIO IDEAL PARA LLEVAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD. CARACTERÍSTICAS: TAMAÑO: 22X33 CMS TAPA DURA COSIDO AL HILO PAPEL BOND 60 GRS	5	\$ 39.900	\$ 199.500
35	PEGA NOTAS PEQUEÑOS DE CUATRO COLORES	30	\$ 9.450	\$ 283.500
36	PEGA NOTAS GRANDE DE CUATRO COLORES	30	\$ 5.250	\$ 157.500
37	REGLAS METÁLICA 30 CM	10	\$ 16.800	\$ 168.000
38	BISTURI METÁLICO ANCHO DE LA CUCHILLA: 18 MM CANTIDAD DE CUCHILLAS DE REPUESTO: 0 MATERIALES DEL MANGO: METALICO CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE CUCHILLAS: 8 ANCHO (MM) 19.04 LARGO (MM) 155.06 ALTO (MM) 40.07	10	\$ 15.750	\$ 157.500
39	PEGANTE EN BARRA 130 GR.	70	\$ 8.190	\$ 573.300
40	PEGANTE LIQUIDO COLBON 250 GR -CANTIDAD: 250 GR -IDEAL PARA PAPEL Y CARTON -MARCA: PAYASITO -NO TOXICO -USOS:OFICINA, HOGAR Y ESTUDIO -NO AFECTA LA PIEL TRANSPARENTE AL SECAR.	10	\$ 12.600	\$ 126.000
41	TARRO DE SILICONA LÍQUIDA DE APLICACIÓN EN FRÍO, ES UN ADHESIVO DE USO UNIVERSAL PARA LA UNIÓN LIMPIA Y TRANSPARENTE DE DIFERENTES TIPOS DE MATERIALES EN TRABAJOS DECORATIVOS, MANUALES Y DE MARQUETERÍA. SIRVE PARA PEGAR PAPEL, CORCHO, FOAMY, CUERO, TELA, FIELTROS, MADERA, CARTÓN Y VIDRIO. CONTENIDO 250 ML	5	\$ 15.750	\$ 78.750
42	BOLSAS DE GANCHO LEGAJADOR X20 DISEÑO PRÁCTICO, NOVEDOSO, TRANSPARENTE E IRROMPIBLE EVITA LESIONES DEBIDO A SU MATERIAL PLÁSTICO CAPACIDAD PARA 200 HOJAS	45	\$ 4.935	\$ 222.075
43	CAJA DE COLORES MINA RESISTENTE DE 4MM, DOBLE PUNTA, DOBLE COLOR, MÁXIMA SUAVIDAD POR SU ALTO CONTENIDO DE CERAS. COLOR DOBLE PUNTA X12. ANCHO: 7 MM LARGO: 17CM PESO: 0,13 GRAMA	10	\$ 15.750	\$ 157.500
44	CAJA DE MARCADORES X12 DE COLORES PERMANENTE TIPO DE PUNTA: FINA FORMATO DE VENTA: PACK	10	\$ 38.850	\$ 388.500
45	CAJA DE MARCADORES X12 DE COLOR NEGRO PERMANENTE TIPO DE PUNTA: FINA FORMATO DE VENTA: PACK	5	\$ 38.850	\$ 194.250
46	DECAMETRO CINTA METRICA X 30 METROS	1	\$ 68.250	\$ 68.250
47	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLOR NEGRO CAJA *10 UDS DE CUERPO REDONDO	5	\$ 30.450	\$ 152.250

Carrera 4 No. 3-41 Palacio Municipal. Telefax +57 (8) 7342149

Código Postal 153887

[www.sachica-boyaca.gov.co](http://www.sachica-boyaca.gov.co) - [contactenos@sachica-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@sachica-boyaca.gov.co)



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ**  
**NIT. 800.019.846-1**

**SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

**FORMATO**

**SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN**

**F-SP-38**

**Página 53 de 59**

**Versión 2**

**03/08/2020**


**INVITACION MINIMA CUANTIA**

	PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS DE LÍNEA RINDE MÁS DE 500MTS DE ESCRITURA DISPONIBLE EN 8 COLORES DE TINTA COLORES: AZUL, NEGRO, ROJO, VERDE			
48	SACA GANCHO UÑA SACAGRAPAS TAMAÑO: 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA	6	\$ 5.040	\$ 30.240
49	HOJAS KIMBERLY TAMAÑO CARTA	50	\$ 630	\$ 31.500
50	PAQ. DE CARTULINA DE DIFERENTES COLORES X 100 SURTIDO TAMAÑO OCTAVO	2	\$ 27.300	\$ 54.600
51	PAQ. DE FOAMY DE DIFERENTES COLORES PLIEGO X 10	5	\$ 36.750	\$ 183.750
52	CAJAS DE CHINCHES X 100 UNIDADES	10	\$ 5.250	\$ 52.500
53	VINILO ACRÍLICO COLOR AZUL 125 GR	5	\$ 3.990	\$ 19.950
54	VINILO ACRÍLICO COLOR ROJO 125 GR	5	\$ 3.990	\$ 19.950
55	VINILO ACRÍLICO COLOR NEGRO 125 GR	5	\$ 3.990	\$ 19.950
56	VINILO ACRÍLICO COLOR AZUL CLARO 125 GR	5	\$ 3.990	\$ 19.950
57	VINILO ACRÍLICO COLOR VERDE 125 GR	5	\$ 3.990	\$ 19.950
58	VINILO ACRÍLICO COLOR BLANCO 125 GR	5	\$ 3.990	\$ 19.950
59	VINILO ACRÍLICO COLOR AMARILLO 125 GR	5	\$ 3.990	\$ 19.950
60	VINILOS ACRÍLICOS COLOR AMARILLO FLUORESCENTE 125 GR	5	\$ 5.040	\$ 25.200
61	VINILOS ACRÍLICOS COLOR NARANJA FLUORESCENTE 125 GR	5	\$ 5.040	\$ 25.200
62	VINILOS ACRÍLICOS COLOR FUCSIA FLUORESCENTE 125 GR	5	\$ 5.040	\$ 25.200
63	VINILOS ACRÍLICOS COLOR VERDE FLUORESCENTE 125 GR	5	\$ 5.040	\$ 25.200
64	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 5	5	\$ 4.200	\$ 21.000
65	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 4	5	\$ 5.250	\$ 26.250
66	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 3	5	\$ 6.300	\$ 31.500
67	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 2	5	\$ 7.350	\$ 36.750
68	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 1	5	\$ 8.400	\$ 42.000
69	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 0	5	\$ 9.450	\$ 47.250
70	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 5	5	\$ 5.250	\$ 26.250
71	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 4	5	\$ 6.300	\$ 31.500
72	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 3	5	\$ 7.350	\$ 36.750
73	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 2	5	\$ 8.400	\$ 42.000
74	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 1	5	\$ 9.450	\$ 47.250
75	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 0	5	\$ 10.500	\$ 52.500
76	PLIEGOS DE PAPEL SEDA DE VARIOS COLORES	10	\$ 1.575	\$ 15.750
77	PLIEGOS DE PAPEL CREPE DE VARIOS COLORES	10	\$ 1.050	\$ 10.500
78	PLIEGOS DE CARTULINA CALIPSO DE VARIOS COLORES	10	\$ 1.838	\$ 18.375
79	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLOR NEGRA	10	\$ 2.625	\$ 26.250
80	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLORES SURTIDOS	10	\$ 1.838	\$ 18.375
81	ROLLO DE PAPEL KRAFT	1	\$ 294.000	\$ 294.000
82	PLIEGOS DE CARTÓN PAJA	5	\$ 6.300	\$ 31.500
83	BLOCK PAPEL IRIS COLORES FUERTES	10	\$ 5.670	\$ 56.700
84	PISTOLA SILICONA GRANDE 60W 110V-240V CALIDAD SUPERIOR UTILIZA BARRAS DE SILICONA GRUESAS.	4	\$ 47.250	\$ 189.000
85	BARRAS DE SILICONA GRUESA	70	\$ 2.310	\$ 161.700
86	AGENDAS CUADRICULADAS	20	\$ 44.100	\$ 882.000
87	TORRE DE CD CON ESTUCHE	2	\$ 99.750	\$ 199.500
88	USB 32 GB	4	\$ 39.900	\$ 159.600
89	TORRE DE DVD	2	\$ 126.000	\$ 252.000
90	CAJA DE GANCHO CLIP LOTERO 25 MM	4	\$ 33.600	\$ 134.400
91	CAJA DE GANCHO CLIP LOTERO 19 MM	12	\$ 29.400	\$ 352.800
92	CAJA DE GUANTES NEGROS * 50 UNIDADES	10	\$ 48.200	\$ 482.000
93	CAJA DE TAPABOCAS DESECHABLES	2	\$ 23.100	\$ 46.200
94	ROLLO DE CINTA DE PELIGRO * 1000 METROS	5	\$ 47.250	\$ 236.250
95	SEPARADORES PLÁSTICOS DE COLORES	20	\$ 1.575	\$ 31.500
96	PORTAESFEROS METÁLICOS	5	\$ 26.250	\$ 131.250
97	PROTECTORES DE HOJAS TRANSPARENTES PARA ARCHIVOS	20	\$ 525	\$ 10.500

**Carrera 4 No. 3-41 Palacio Municipal. Telefax +57 (8) 7342149**

**Código Postal 153887**

**[www.sachica-boyaca.gov.co](http://www.sachica-boyaca.gov.co) - [contactenos@sachica-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@sachica-boyaca.gov.co)**

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ</b> <b>NIT. 800.019.846-1</b>	<b>SELECCIÓN DE PROVEEDORES</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	<b>FORMATO</b>	
		<b>F-SP-38</b> <b>Versión 2</b>	<b>Página 54 de 59</b> <b>03/08/2020</b>
<b>INVITACION MINIMA CUANTIA</b>			

98	DISCO DURO EXTERNO CAPACIDAD: 1 TB TECNOLOGIA DE ALMACENAMIENTO: HDD INTERFACES: USB 3.0, USB 2.0 VELOCIDAD DE ROTACIÓN: 5400 RPM FACTOR DE FORMA: 2.5 "	5	\$ 378.000	\$ 1.890.000
99	PAD MOUSE ERGONÓMICO EN GEL APOYAMUÑECA TAMAÑO DEL MOUSE PAD: M. COLOR: NEGRO. ES ANTIDESLIZANTE. TIENE 25MM DE LARGO Y SU ANCHO ES DE 22MM. SU GROSOR ES DE 2MM. INCLUYE APOYA MUÑECA. PRECISIÓN Y COMODIDAD EN CADA MOVIMIENTO. TEXTURA UNIFORME PARA MÁXIMO CONFORT.	10	\$ 21.000	\$ 210.000
100	PAQUETES * 20 GLOBOS DE COLORES R12	10	\$ 21.000	\$ 210.000
101	BANDEJA ORGANIZADORA METÁLICA MALLA X 3 PUESTOS	4	\$ 84.000	\$ 336.000
102	CAJA DE GANCHO CLIP MARIPOSA	5	\$ 15.750	\$ 78.750
103	TARJETERO DE MADERA Y ALUMINIO	5	\$ 23.000	\$ 115.000
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>\$ 39.857.955</b>

**Formulario 2 – Formulario de la propuesta económica**

Sáchica, \_\_\_\_\_

Ingeniero  
**HECTOR DAVID AMADO SIERRA**  
Alcalde Municipal  
Sáchica - Boyacá

Ref: Invitación Mínima Cuantía No \_\_\_\_ de 202\_

Señor Alcalde:

Me Permiso presentar propuesta económica para cumplir con la Invitación Pública. MC-MM-\_\_\_\_-202\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, para lo cual presento a continuación el costo, según los ítems y las cantidades previstas; así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VAOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA P/N 3VK91A DESCRIPCIÓN PAPEL PROFESIONAL INKJET, PAGESWIDE Y LASER: A4, BRILLANTE, 180 GSM TAMAÑO DE SOPORTE 210 X 297 MM GRAMAJE DE SOPORTES 180 G/M² FINALIZAR SATINADO CANTIDAD DE HOJAS 150 EN LA CAJA 150 HOJAS DE PAPEL DE 210 X 297 MM DIMENSIONES DEL EMBALAJE DEL PRODUCTO (PAQUETE) 297 X 210 X 31 MM PESO 1,66 KG UPC CODE 192545168397	35		
2	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO 8,5 X 14 PULGADAS DESCRIPCIÓN PAPEL PROFESIONAL INKJET, PAGESWIDE Y LASER: A4, BRILLANTE, 180 GSM TAMAÑO DE SOPORTE 210 X 297 MM GRAMAJE DE SOPORTES 180 G/M² FINALIZAR SATINADO CANTIDAD DE HOJAS 150 EN LA CAJA 150 HOJAS DE PAPEL DE 210 X 297 MM DIMENSIONES DEL EMBALAJE DEL	7		



INVITACION MINIMA CUANTIA

	PRODUCTO (PAQUETE) 297 X 220 X 31 MM PESO 1,66 KG			
3	CAJA DE 12 ESFEROS SEMIGEL COLORES DISPONIBLES: NEGRO - PUNTA FINA 0.7 MM - PUNTA EN CARBURO DE FUNGSTENO - TAPA ANTIFISIA - CUERPO TRIANGULAR - AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA	23		
4	CAJA DE 12 ESFEROS SEMIGEL COLORES DISPONIBLES: AZUL Y ROJO - PUNTA FINA 0.7 MM - PUNTA EN CARBURO DE FUNGSTENO - TAPA ANTIFISIA - CUERPO TRIANGULAR - AGARRE CON SUPERFICIE ARENOSA	8		
5	CARPETAS SEGÚN LEY GENERAL DE ARCHIVO CONTRAMARCADAS CARACTERÍSTICAS 1. CARTÓN YUTE DE 600 GRAMOS 2. REFUERZO EN TELA SINTÉTICA ORIGINAL 3. TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA O SIN PLASTIFICAR SEGÚN NECESIDADES 4. CON ALETA VERTICAL 5. OPCIONAL CON GANCHO DE 7 CMS FILAMENTO 6. ACABADOS PERFECTOS	1400		
6	CAJA DE LAPIZ * 12 UNIDADES COLOR NEGRO # 2	17		
7	BOLSA ZIPLOC CIERRE FÁCIL PAQUETE * 15 BOLSAS	20		
8	CAJA DE MICROPUNTA FINO 10 * UNIDADES COLORES SURTIDOS	1		
9	CAJA DE MICROPUNTA FINO 10 * UNIDADES COLOR NEGRO	1		
10	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA METALICO GALVANIZADO X 5000	16		
11	CAJAS PARA ARCHIVO CONTRAMARCADAS CARACTERÍSTICAS - CAJA DE CARTÓN CON BASE TROQUELADA - RESISTENTE - CARTÓN NUEVO CALIBRE 720 - COLOR KRAFT - SISTEMA DOBLE VENTILACIÓN - SISTEMA IDEAL PARA EVITAR QUE SE DEFORME O SE DESFONDE MEDIDAS DEL ARTICULO - ALTO 27 CMS - ANCHO 20 CMS - LARGO 40 CMS	457		
12	CUENTA FÁCIL (HUMEDECEDOR DACTILAR) HUMECTANTE DE DEDOS SIN OLOR CONTIENE UN INGREDIENTE ANTIMICROBIANO PATENTADO PARA UNA PROTECCIÓN MÁS HIGIÉNICA.	13		



INVITACION MINIMA CUANTIA

13	CAJA DE RESALTADOR X 10 UNIDADES COLORES SURTIDOS	9		
14	GUILLOTINA CORTADORA PAPEL CUADRICULA METÁLICA 30 X 25 CM	1		
15	TIJERAS GRANDES MATERIAL DE LA HOJA: ACERO LARGO: 85 * ES PARA ZURDOS: NO TIPO DE TIJERAS: DE OFICINA	26		
16	PERFORADORA METALICA PEQUEÑA DE MANO	8		
17	PERFORADORA METALICA GRANDE INDUSTRIAL 40	3		
18	GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA 50 HASTA 20 HOJAS COSEDORA	7		
19	CAJA DE BANDERITAS X30 PCS DE CUATRO COLORES	15		
20	CLIPS METÁLICOS, TAMAÑO ESTANDAR. CONTIENE 100 UNIDADES 33 MM	14		
21	TABLERO ACRÍLICO MEDIDAS 50*70 ELABORADO EN MDF 9 MM, CON UN LAMINADO LISO DE 1 MM EN MELAMINA, PROPORCIONANDO UNA EXCELENTE SUPERFICIE DE ESCRITURA PARA USAR CON MARCADORES BORRABLES. CUENTA CON UN ESTÉTICO MARCO ELABORADO EN ALUMINIO DE UN SOLO COLOR, UN PORTABORRADOR EN ACRÍLICO, BORRADOR, MARCADOR Y KIT DE INSTALACIÓN.	1		
22	HUELLERO ALMOHADILLA DACTILAR	20		
23	TABLA PLASTICA CON AGARRE METALICO TAMAÑO DE LA PLANCHA: OFICIO LARGO X ANCHO: 350 MM X 225 MM ESPESOR: 3 MM	10		
24	LÁPIZ CORRECTOR LIQUID PAPER 7 ML PUNTA FINA VOLUMEN NETO: 7 ML	20		
25	CAJA DE BORRADOR FORMA: RECTANGULAR ES BORRADOR DE TINTA: NO ES BORRADOR DE LÁPIZ DE COLOR: NO MATERIAL: NATA	7		
26	CINTA TRANSPARENTE GRUESA TIPO DE CINTA ADHESIVA: EMBALAJE SUPERFICIES RECOMENDADAS: MIXTAS ESPESOR: 4 MM	50		
27	CINTA TRANSPARENTE DELGADA TIPO DE CINTA ADHESIVA: ADHESIVA SUPERFICIES RECOMENDADAS: PAPEL, CARTON, VIDRIO ESPESOR: 0.2 MM	15		
28	CINTA DE ENMASCARAR GRUESA	15		
29	TAJALÁPIZ CON RECOLECTOR MATERIAL PLASTICO	20		
30	CINTA DOBLE FAZ ADHESIVA 5CM X 2M GRUESA	4		
31	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA ANCHO X LARGO: 29 CM X 21 CM	500		
32	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO ANCHO X LARGO: 25 X 35	498		
33	PROGRAMADORES 2025 TAMAÑO OFICIO	14		
34	LIBRO TRES COLUMNAS CONTABILIDAD OFICIO IDEAL PARA LLEVAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD. CARACTERISTICAS: TAMAÑO: 22X33 CMS TAPA DURA COSIDO AL HILO PAPEL BOND 60 GRS	5		
35	PEGA NOTAS PEQUEÑOS DE CUATRO COLORES	30		



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ  
NIT. 800.019.846-1

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

FORMATO

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
GESTIÓN

F-SP-38

Página 57 de 59

Versión 2

03/08/2020

INVITACION MINIMA CUANTIA

36	PEGA NOTAS GRANDE DE CUATRO COLORES	30		
37	REGLAS METÁLICA 30 CM	10		
38	BISTURÍ METALICO ANCHO DE LA CUCHILLA: 18 MM CANTIDAD DE CUCHILLAS DE REPUESTO: 0 MATERIALES DEL MANGO: METALICO CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE CUCHILLAS: 8 ANCHO (MM) 19.04 LARGO (MM) 155.06 ALTO (MM) 40.07	10		
39	PEGANTE EN BARRA 130 GR.	70		
40	PEGANTE LIQUIDO COLBON 250 GR -CANTIDAD: 250 GR -IDEAL PARA PAPEL Y CARTON -MARCA: PAYASITO -NO TOXICO -USOS:OFICINA, HOGAR Y ESTUDIO -NO AFECTA LA PIEL TRANSPARENTE AL SECAR.	10		
41	TARRO DE SILICONA LÍQUIDA DE APLICACIÓN EN FRÍO, ES UN ADHESIVO DE USO UNIVERSAL PARA LA UNIÓN LIMPIA Y TRANSPARENTE DE DIFERENTES TIPOS DE MATERIALES EN TRABAJOS DECORATIVOS, MANUALES Y DE MARQUETERÍA. SIRVE PARA PEGAR PAPEL, CORCHO, FOAMY, CUERO, TELA, FIELTROS, MADERA, CARTÓN Y VIDRIO. CONTENIDO 250 ML	5		
42	BOLSAS DE GANCHO LEGAJADOR X20 DISEÑO PRÁCTICO, NOVEDOSO, TRANSPARENTE E IRROMPIBLE EVITA LESIONES DEBIDO A SU MATERIAL PLÁSTICO CAPACIDAD PARA 200 HOJAS	45		
43	CAJA DE COLORES MINA RESISTENTE DE 4MM, DOBLE PUNTA, DOBLE COLOR, MÁXIMA SUAVIDAD POR SU ALTO CONTENIDO DE CERAS. COLOR DOBLE PUNTA X12. ANCHO: 7 MM LARGO: 17CM PESO: 0,13 GRAMA	10		
44	CAJA DE MARCADORES X12 DE COLORES PERMANENTE TIPO DE PUNTA: FINA FORMATO DE VENTA: PACK	10		
45	CAJA DE MARCADORES X12 DE COLOR NEGRO PERMANENTE TIPO DE PUNTA: FINA FORMATO DE VENTA: PACK	5		
46	DECAMETRO CINTA METRICA X 30 METROS	1		
47	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE COLOR NEGRO CAJA *10 UDS DE CUERPO REDONDO PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS DE LÍNEA RINDE MÁS DE 500MTS DE ESCRITURA DISPONIBLE EN 8 COLORES DE TINTA COLORES: AZUL, NEGRO, ROJO, VERDE	5		
48	SACA GANCHO UÑA SACAGRAPAS TAMAÑO: 5 LARGO X 3.5 PARTE MAS ANCHA	6		
49	HOJAS KIMBERLY TAMAÑO CARTA	50		
50	PAQ. DE CARTULINA DE DIFERENTES COLORES X 100 SURTIDO TAMAÑO OCTAVO	2		
51	PAQ. DE FOAMY DE DIFERENTES COLORES PLIEGO X 10	5		
52	CAJAS DE CHINCHES X 100 UNIDADES	10		
53	VINILO ACRÍLICO COLOR AZUL 125 GR	5		

Carrera 4 No. 3-41 Palacio Municipal. Telefax +57 (8) 7342149

Código Postal 153887

[www.sachica-boyaca.gov.co](http://www.sachica-boyaca.gov.co) - [contactenos@sachica-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@sachica-boyaca.gov.co)



INVITACION MINIMA CUANTIA

54	VINILO ACRÍLICO COLOR ROJO 125 GR	5		
55	VINILO ACRÍLICO COLOR NEGRO 125 GR	5		
56	VINILO ACRÍLICO COLOR AZUL CLARO 125 GR	5		
57	VINILO ACRÍLICO COLOR VERDE 125 GR	5		
58	VINILO ACRÍLICO COLOR BLANCO 125 GR	5		
59	VINILO ACRÍLICO COLOR AMARILLO 125 GR	5		
60	VINILOS ACRÍLICOS COLOR AMARILLO FLUORESCENTE 125 GR	5		
61	VINILOS ACRÍLICOS COLOR NARANJA FLUORESCENTE 125 GR	5		
62	VINILOS ACRÍLICOS COLOR FUCSIA FLUORESCENTE 125 GR	5		
63	VINILOS ACRÍLICOS COLOR VERDE FLUORESCENTE 125 GR	5		
64	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 5	5		
65	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 4	5		
66	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 3	5		
67	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 2	5		
68	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 1	5		
69	PINCEL PUNTA EN MADERA PLANA N° 0	5		
70	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 5	5		
71	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 4	5		
72	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 3	5		
73	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 2	5		
74	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 1	5		
75	PINCEL EN MADERA REDONDO N° 0	5		
76	PLIEGOS DE PAPEL SEDA DE VARIOS COLORES	10		
77	PLIEGOS DE PAPEL CREPE DE VARIOS COLORES	10		
78	PLIEGOS DE CARTULINA CALIPSO DE VARIOS COLORES	10		
79	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLOR NEGRA	10		
80	PLIEGOS DE CARTULINA DE COLORES SURTIDOS	10		
81	ROLLO DE PAPEL KRAFT	1		
82	PLIEGOS DE CARTÓN PAJA	5		
83	BLOCK PAPEL IRIS COLORES FUERTES	10		
84	PISTOLA SILICONA GRANDE 60W 110V-240V CALIDAD SUPERIOR UTILIZA BARRAS DE SILICONA GRUESAS.	4		
85	BARRAS DE SILICONA GRUESA	70		
86	AGENDAS CUADRICULADAS	20		
87	TORRE DE CD CON ESTUCHE	2		
88	USB 32 GB	4		
89	TORRE DE DVD	2		
90	CAJA DE GANCHO CLIP LOTERO 25 MM	4		
91	CAJA DE GANCHO CLIP LOTERO 19 MM	12		
92	CAJA DE GUANTES NEGROS * 50 UNIDADES	10		
93	CAJA DE TAPABOCAS DESECHABLES	2		
94	ROLLO DE CINTA DE PELIGRO * 1000 METROS	5		
95	SEPARADORES PLÁSTICOS DE COLORES	20		
96	PORTAESFEROS METÁLICOS	5		



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SÁCHICA - BOYACÁ**  
**NIT. 800.019.846-1**

**SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

**FORMATO**

**SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y  
 GESTIÓN**

**F-SP-38**

**Página 59 de 59**

**Versión 2**

**03/08/2020**

**INVITACION MINIMA CUANTIA**

97	PROTECTORES DE HOJAS TRANSPARENTES PARA ARCHIVOS	20		
98	DISCO DURO EXTERNO CAPACIDAD: 1 TB TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO: HDD INTERFACES: USB 3.0, USB 2.0 VELOCIDAD DE ROTACIÓN: 5400 RPM FACTOR DE FORMA: 2.5 "	5		
99	PAD MOUSE ERGONÓMICO EN GEL APOYAMUÑECA TAMAÑO DEL MOUSE PAD: M. COLOR: NEGRO. ES ANTIDESLIZANTE. TIENE 25MM DE LARGO Y SU ANCHO ES DE 22MM. SU GROSOR ES DE 2MM. INCLUYE APOYA MUÑECA. PRECISIÓN Y COMODIDAD EN CADA MOVIMIENTO. TEXTURA UNIFORME PARA MÁXIMO CONFORT.	10		
100	PAQUETES * 20 GLOBOS DE COLORES R12	10		
101	BANDEJA ORGANIZADORA METÁLICA MALLA X 3 PUESTOS	4		
102	CAJA DE GANCHO CLIP MARIPOSA	5		
103	TARJETERO DE MADERA Y ALUMINIO	5		
VALOR TOTAL				

Atentamente,

Proponente:

Representante Legal:

Cédula No.:

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Ciudad:

Firma:

**RESPONSABLES**

**NOMBRE: HECTOR DAVID AMADO SIERRA**  
**CARGO: Alcalde Municipal**

FIRMA:

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre:	Luis Alirio Garzo Ochoa R/L Sycoa Mas Soluciones SAS	Iván Leonardo Amado Jiménez	Héctor David Amado Sierra
Cargo:	Asesor Externo de Contratación	Secretario De Gobierno	Alcalde Municipal

**Carrera 4 No. 3-41 Palacio Municipal. Telefax +57 (8) 7342149**

**Código Postal 153887**

**[www.sachica-boyaca.gov.co](http://www.sachica-boyaca.gov.co) - [contactenos@sachica-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@sachica-boyaca.gov.co)**