REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE IZA - BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR, DECRETO 1082 DE 2015 Y MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MIMC-009-2025

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA PARA LA ALCALDIA MUNICIPIO DE IZA BOYACÁ".

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

MARZO DE 2025

PRESENTACIÓN

El **Municipio de IZA** invita a las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en el Municipio de IZA Boyacá, ubicado en la Cra. 4 No. 4-10 o en la página web www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO 1

MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	42000000	Equipos médico, accesorios y suministro
FAMILIA	42200000	Productos de centro
CLASE	42203700	Suministro y equipo
PRODUCTO	42203705	Impresora láser

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga cumplir con el objeto, realizando cada una de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades y teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

Especificaciones técnicas

Elemento de Escaneo Escaneo Sólido Uni-dimensional a través de CCD
Proceso de Impresión Escaneo Único de Rayo Láser & Impresión Electrofotográfica
Tipo de Tóner Componente dual en seco
Resolución de Copiado 600 x 600 ppp
Máxima Cantidad de Copiado Hasta 999
Salida de la 1ª. Página 4.6 segundos para el MP 2555/MP 3055
4.3 segundos para el MP 3555
Tiempo de Calentamiento Menos de 24 segundos
Recuperación desde el Modo de Suspensión 7.9 segundos
Memoria
(Estándar/Máxima) 2GBRAM+ HDD de 320 GB (Compartido)
Tipo de Original Libro/Hoja/Objeto
Tamaño Máximo del Original Hasta Doble Carta
Original Hasta Doble Carta
Velocidad de Impresión
Doble Carta MP 2555: 25 impresiones/minuto
Fuente de Energía 120V/60Hz/12A
Máx. Consumo de Energía Menos de 1.6 kW
Consumo Típico de MP 2555: 0.9 kWh/semana
Energía (TEC)**
Capacidad Estándar de Papel 1,200 hojas (550 hojas x 2 bandejas y Bandeja Bypass de 100 hojas)
Máxima Capacidad de Papel 4,700 hojas (con LCT Tándem + LCT Lateral)
Tipos Soportados de PapelRegular, Reciclado, De Color, Especial,
Papel con Membrete, Pre impreso, Pre perforado, Bond, Cartulina, Sobres. OHP
, Etiqueta
Tamaños Soportados de Papel Bandeja 1 & 2: Media Carta -Doble Carta (A6 - A3)
Bandeja Bypass: Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3)
Gramajes Soportados de Papel Bandejas 1 & 2: 60 - 300 g/m²
Bypass: 52 - 300 g/m²
Dúplex: 52 - 256 g/m²
Capacidad de Salida
Estándar 500 hojas
Máxima Capacidad de Salida 1,625 hojas (Unidad Puente + 1 Compartimento + Finalizador de 1,000 hojas)
Tipo de Alimentador de Documentos Alimentador Reversible de Documentos
(ARDF) o Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF)

Tamaño del Original del
Documentos Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Alimentador de
Gramaje de Papel del Alimentador de Simplex: 40 - 128 g/m²
Documentos Dúplex: 52 - 128 g/m² Capacidad del Alimentador de Documentos ARDF: 100 hojas, SPDF: 220 hojas
Rangos de Reducción & 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, Ampliación 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, Predeterminados 200%, 400%
Rango de Zoom 25% a 400% en incrementos de 1%
Funciones Estándar Selección Automática de Papel, Cambio
Automático de Bandeja, Densidad
Automática de Imagen, Separación Auto de Texto & Foto, Inicio Automático,
Temporizador Apagado Automático,

Copia de Cuadernillo/Revista, Ajuste de Desplazamiento/Borrado/Margen, Combinar (Diseño), Inserción de Cubiertas/Capítulo/Hojas de Separación, Rotación de Imagen, Servidor de Documentos (3.000 Archivos) con Gestión de Carpetas y Protección con Contraseña, Navegador Web, Dúplex, Clasificación Electrónica/por Rotación, 8 Trabajos Predeterminados, 25 Programas de Trabajo, Negativo/Positivo, Copia de Muestra, Copiado en Serie, Pantalla Simplificada, 1,000 Códigos de Usuario, Sellos/Numeración, Interrumpir Copiado, Botón de Inicio/Cierre de Sesión, Temporizador de Reinicio del Sistema, Importación/Exportación de las Preferencias, Indicador Ecológico, Gestión Centralizada de la Libreta de Direcciones

Dimensiones

(An x Ln x Al) 587 x 684 x 913 mm c/ARDF 587 x 684 x 963 mm c/SPDF

Peso 71 kg c/ARDF 76.5 kg c/SPDF

*Sólo Bandeja Bypass

**Consumo Típico de Energía por el programa ENERGY STAR

Especificaciones de la Impresora (Estándar)

Velocidad del Procesador Procesador Intel Atom BayTrail-I ® 1.46 GHz

Tipo de Conexión Estándar en el Dispositivo: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T, USB Host Tipo A I/F (2 puertos en la parte posterior del dispositivo)

Estándar en el Panel de Operación: USB

Host (Tipo A:1 Puerto/Soporte para USB

Flash), USB Host (Tipo A:1 Puerto/Soporte para Teclado opcional etc.), USB Host Tipo Mini B y Ranura

para Tarjeta SD

Inalámbrica IEEE 802.11b/g/n Opcional: IEEE 1284/ECP, LAN

Protocolos de Red TCP/IP (IPv4, IPv6)

Sistemas Operativos

Soportados Windows Vista/7/8/8.1/10, Server

2008/2008R2/2012/2012R2; Filtros Unix para Sun Solaris 9/10, HP-UX 11.x/11i v2/11i v3, SCO OpenServer 5.0.7/6.0, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, IBM IX 5L/V5.3/V6.1/V7.1, Mac OS X 10.7 o posterior, SAP R/3, IBM iSeries AS/400® utilizando OS/400 Host Print Transform, Citrix Xen App 6.5 o posterior Utilidades para la Gestión del Dispositivo Web Image Monitor, @Remote Incorporado, Dispositivo @Remote Office, @Remote Connector NX, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX Lite y Accounting, Device

Manager NX Pro y Enterprise, Printer

Driver Packager NX

Lenguajes de Impresión Estándar: Emulación PostScript,

PCL5e/PCL6

Opcional: Adobe PostScript 3™, XPS ® ®

Resolución de Impresión Hasta 1200 x 1200 ppp

Funciones Estándar Impresión de Muestra /Bloqueada/En Espera/Programada/Almacenada/ Almacenar e Imprimir, Impresión Directa de PDF, Mail a Impresión, Código de Clasificación, Soporte a Bonjour, Windows Active Directory, Soporte a DDNS, Adopción de Fuente Residente PCL, Cambio de los Parámetros de Bandeja desde Web Image Monitor, Soporte a 1200 ppp, Driver Universal, Soporte a XPS, Impresora WS, Impresión Directa desde Dispositivos Portátiles (Impresión desde USB/SD), Impresión de Página Informativa, Promoción Auto de Trabajo, Impresión del Poster, Soporte a WPS, Enviar a Servidor de Documentos, Diseño (N-más), Marca de Agua, Hoja de Separación, Rotación, No Imprimir Páginas en Blanco, Difuminado, Ahorro de Tóner, Sobre impresión en Negro, ID del Usuario/Código/Autenticación, Impresión de Borde a Borde

Funciones de Seguridad (Estándar)

Sistema DataOverwriteSecurity (DOSS), Autenticación

Windows/LDAP/Básica/Código de Usuario/802.1.x Cableada, Cifrado de la de la Libreta de Direcciones/Contraseña de Autenticación/Comunicación SSL/S/MIME/Comunicación IPsec/HDD/SMTP a través de SSL/TLS/LAN Inalámbrica, Protocolo de Red On/Off, Filtrado de IP,

Prevención de Copia/Impresión No

Obligatorio, Cifrado del HDD Autorizada, Ajuste de Cuota/Límite de la Cuenta, Sello de Seguridad

Especificaciones del Escáner (Estándar)

Velocidad de Escaneo

(B&N y A Todo Color) ARDF a 200/300 ppp: 79 ipm (Carta)

ARDF a 200/300 ppp: 80 ipm (A4)

SPDF a 200/300 ppp: Simplex – 110 ipm/Dúplex - 180 ipm (A4) Resolución de Escaneo Todo Color y B&N: Hasta 600 ppp TWAIN: Hasta 1200 ppp Área de Escaneo/Platina Hasta Doble Carta Tipo de Conexión Estándar: Ethernet 10Base-T/100Base- TX/1000Base-T Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n Protocolo TCP/IP, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4 Formatos de Archivo Una/Varias Páginas TIFF/PDF, PDF de Alta Compresión, PDF, PDF/A JPEG Una Página Funciones Estándar Incorporado: Escaneo a Email/Carpeta/SMB/FTP/URL/PDF/A/PDF Firmado Digitalmente, Escaneo TWAIN y a Color, Detección Automática de Tamaño, Selección Auto de Densidad, Rotación de Imagen, Modo SADF/Lotes, Modo de Tamaño Mixto, Reducción y Ampliación, Dividir Escaneo de Original Tipo Cuadernillo, Escáner WS, Soporte a LDAP, Vista Previa

Escaneo Distribuido: antes de la Transmisión, Cifrado de PDF, Envío con Recorte de Color, Gestión de Escaneo Distribuido

Especificaciones del Fax (Opcional)
Fax Opcional Tipo M29
Circuito PSTN, PBX
Compatibilidad ITU-T (CCITT) G3
Resolución 200 x 200/100 ppp; 400 x 400 ppp
(opcional)
Método de Compresión MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de Escaneo
(LEF) Hasta 68 spm (Carta/A4)
Velocidad del Módem 33.6 Kbps con cambio automático
Velocidad de Transmisión G3: 3 segundos por página (compresión MMR) G3: 2 segundos por página (compresión JBIG) 4 MB estándar/64 MB máximo (320 páginas/4,800 páginas)
Máx. Marcaciones Automáticas 2,000
Marcaciones de Grupo 100 (Máx. 500 números por grupo)
Funciones Estándar Respaldo de Una Hora, Capacidad de LANFax,
Internet Fax (T.37), IP Fax (T.38), Reenvío
de Faxes a Email/Carpeta, Fax Sin Papel
(HDD), Detección de Documentos Mal
Colocados, Doble Verificación de Dirección
de Destino, SMTP Directo, Soporte a LDAP,
Envío Universal (Fax y Escaneo Simultáneo),
Asignación de Línea de Fax, Temporizador
de Salida de Fax Funciones Opcionales Fax Remoto, Operación Simultánea hasta de 3 líneas
Accesorios Opcionales de Hardware
Manejo del Papel & Gabinetes Opcionales
Banco de Papel de Una Bandeja (PB3150/PB3250)1 6
Capacidad de la Bandeja 550 hojas x 1 bandeja
Tamaño del Papel Media Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel 60 - 300 g/m²
Dimensiones
(An x Ln x Al) 587 x 685 x 120 mm
Se requiere la instalación de la Mesa con Ruedas Tipo M3
Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220)1
Capacidad de la Bandeja 1,100 hojas (550 hojas x 2 bandejas)
Tamaño del Papel Media Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel 60 - 300 g/m²
Dimensiones
(An x Ln x Al) 587 x 685 x 247 mm
Bandeja Tándem de Alta Capacidad (PB3230/PB3260)5
Capacidad de la Bandeja 2,000 hojas (1.000 hojas x 2)
Tamaño del Papel Carta (A4)
Gramaje del Papel 60 - 300 g/m²
Dimensiones
(An x Ln x Al) 587 x 685 x 247 mm

Bandeja Lateral de Alta Capacidad (RT3030)

Capacidad de la Bandeja 1,500 hojas
Tamaño del Papel Carta (A4)
Gramaje del Papel 60 - 300 g/m²
Dimensiones
(An x Ln x Al) 340 x 545 x 290 mm
Se requiere la instalación del Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220) o LCT Tándem (PB3230/PB3260)
Gabinete Tipo F
Dimensiones
(An x Ln x Al) 586 x 679 x 256 mm
Peso 13.25 kg
Bandejas de Salida & Opciones de Finalizado
Bandeja Interna de Desplazamiento-Clasificación (SH3070)
Capacidad de la Bandeja 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4 - A5)
125 hojas (216 x 355.6 mm o más grande)
(B4 - A3)
Tamaño del Papel Media Carta - 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²
No puede instalarse con ningún Finalizador
Bandeja de 1 Compartimento (BN3110)
Tamaño del Papel Media Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²
Capacidad de la Bandeja 125 hojas
Finalizador Interno Sin Engrapado de 250 hojas (SR3180)
Tamaño del Papel Media Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²
Capacidad de Apilado 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4);
125 hojas (216 x 355.6 mm o más grande)
(B4 - A3)
Tamaño del Papel para
Engrapado 184 x 267 mm a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel para
Engrapado 64 - 80 g/m²
Capacidad de Engrapado 2 - 5 hojas /juego
Posiciones de Engrapado Superior, 1 Grapa
Dimensiones
(An x Ln x Al) 435 x 515 x 150 mm
Finalizador Interno de 500 Hojas (SR3130)3
Tamaño del Papel Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3)
Gramaje del Papel 52 - 300 g/m²
Capacidad de Apilado 500 hojas (Carta o más pequeño) (A4)
250 hojas (216 x 355.6 mm o más grande)
(B4 - A3)
Tamaño del Papel para
Engrapado Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para
Engrapado 52 - 105 g/m²
Capacidad de Engrapado 50 hojas (Carta) (A4)
30 hojas (216 x 355.6 mm o más grande, y/o Tamaños Combinados) (B4 - A3)
Posiciones de la Grapa Superior, Inferior, 2 Grapas
Dimensiones
(An x Ln x Al) 546 x 523 x 170 mm
Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3040NA)
(Opcional; se instala dentro del Finalizador Interno SR3130)
Tamaño del Papel 184 x 267 mm a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel 52 - 169 g/m²
Finalizador Híbrido de 1,000 hojas con/sin Engrapado (SR3210)234
Tamaño del Papel Bandeja de Prueba: Media Carta a 305 x

457 mm (A6 - A3)
Bandeja de Desplazamiento: Media Carta a
305 x 457 mm (A6 - A3)
Gramaje del Papel Bandeja de Prueba: 52 - 169 g/m²
Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m²
Capacidad de Apilado Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta) (A4);
50 hojas (216 x 355.6 mm o más grande)
(A4 - B3)
Bandeja de Desplazamiento: 1,000 hojas
(Carta) (A4); 500 hojas (216 x 355.6 mm o más grande) (A4 - B3)
Capacidad de Sin
Engrapado 2 - 5 hojas/juego
Capacidad de Engrapado 50 hojas (Carta) (A4)
30 hojas (216 x 355.6 mm o más grande)
(B4)
Tamaño del Papel para
Engrapado Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para
Engrapado 52 - 105 g/m²
Posiciones de Engrapado Superior, Inferior, 2 Grapas
Dimensiones (An x Ln x Al) 646 x 620 x 960 mm

1.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un contrato cuyo valor no supera el 10 por ciento de la menor cuantía, la modalidad de seleccionar el contratista será la **MÍNIMA CUANTÍA**, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011 en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

1.3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días a partir del acta de inicio dentro de los cuales el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, este término se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

1.3.2 FORMA DE PAGO:

El Municipio de Iza cancelará al contratista el 100% del valor total del contrato una vez entregue el suministro contratado e instalado, dando cumplimiento a los requisitos para la liquidación del contrato y previa presentación del respectivo informe de actividades. De igual forma el contratista se encuentre a paz y salvo por todo concepto derivado de las obligaciones del contrato, tales como salarios, prestaciones sociales y seguridad social de sus profesionales, pago a proveedores, y demás gravámenes a que haya lugar. El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad de recursos, flujo de caja, respetando el derecho de turno en cuanta la radicación de las respectivas cuentas (Art. 19 Ley 1150 de 2007).

1.3.3 LAS VARIABLES PARA EL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO SON, LOS GASTOS QUE ASUMIRÁ EL CONTRATISTA ASÍ:

CONCEPTO	TARIFA
Retención en la fuente	Según corresponda el régimen tributario
Industria y comercio	10 por mil
RETEICA	0.3%
Retención por IVA	Según corresponda el Régimen Tributario.
PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	1.5%
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2008. (Art. 23 ley 1150 de 2007)
Garantía	Pago de garantías a favor de la entidad contratante, si las hubiere

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponte deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato.

1.3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en el Municipio de Iza.

1.3.5 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías), por las características y naturaleza del objeto contractual y por cuanto la forma de pago será contra entrega, es decir que se pagara el 100% del precio una vez se haya recibido el 100% del objeto del contrato, el contratista no deberá constituir a favor del Municipio de Iza ninguna garantía.

1.4 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP II

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente, en atención a las disposiciones de gobierno la línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la entidad Estatal todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Se publicarán en el portal *www.colombiacompraeficiente.gov.co* pues además de la facilidad de acceso a este portal allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

1.5 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, por tratarse de un proceso de selección y contrato de Mínima Cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro Único de Proponentes.

1.6 OBLIGACIONES

1.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato en firma y tiempo pactados en este proceso, y con las especificaciones técnicas y económicas descritas en los estudios previos y en la presente invitación.

a) Ejecutar todas especificaciones descritas en el Anexo Técnico y en la oferta presentada por el contratista, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas en el presente documento.
b) Garantizar la cantidad y calidad de los bienes solicitados de conformidad con la propuesta presentada.
c) El equipo debe ser entregado debidamente sellado y en su caja original
d) Mantener el precio de los bienes solicitados por el plazo convenido en el contrato.
e) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
f) Dar curso a las directrices impartidas por la supervisión del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
g) Suministrar a la supervisión toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
h) Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.
i) Asumir los gastos que genere el futuro contrato.
j) Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
k) Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio
l) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.6.2 Obligaciones del Municipio

- Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
- Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA para los casos que aplique.
- Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
- Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
- Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
- Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
- Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del

presente contrato.

➢ Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato

1.6.3 SUPERVISOR

Será realizada a través de la AUXILIAR ADMINISTRATIVO APOYO ALMACÉN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos "LEY1474 DE 2011. Artículo 83. Supervisión e Interventoría contractual".

Para la designación se tendrá en cuenta que el perfil profesional sea acorde al objeto contratado y la Normatividad Vigente, con disponibilidad y logística por parte de la Alcaldía Municipal de IZA

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses.

2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Titulo 1 Artículo 17 y siguientes).

2.3. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES, OFERTAS Y SUBSANACIONES:

Presentación de observaciones a la invitación: tenga presente que las observaciones formuladas a la invitación deberán presentarse únicamente a través de la sección " observaciones a la invitación" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La alcaldía de Iza recibirá las observaciones a la invitación pública y dará respuestas a las mismas, acorde con el cronograma del proceso.

Las propuestas deben ser presentadas en el plazo establecido en el cronograma del proceso y únicamente a través de la sección "CREAR OFERTA" en la plataforma del secop II.

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la entidad se remitirán únicamente a través de la sección "MENSAJES" en la plataforma del SECOP II.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantia la entidad contratante utilizara la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.**

2.7 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LA PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente invitación pública.

2.8 REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por

Colombia Compra Eficiente. serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

2.8.1 REQUISITOS HABILITANTES QUE OBTENDRÁ LA ENTIDAD COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
2. Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.
3. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural: En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.

4. Certificación de no encontrarse vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la policía nacional.

2.8.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA:

1. Carta de Presentación de la Propuesta, según anexo 1. En que conste la descripción del objeto del contrato hasta el 4º nivel de disgregación según UNSPSC y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente.

2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte según corresponda y dependiendo de si el oferente es nacional colombiano o extranjero.

3. Nit o Registro Único Tributario, Si se tratare de Consorcio o Unión Temporal en cuyo caso, de adjudicársele el Contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de adjudicación.

4. Acreditar, con el aporte de copia de la Libreta Militar para los hombres, si es menor de 50 años, que ha resuelto su Situación Militar.

5. Documento de declaración juramentada en que acredite ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato; En esta declaración la persona jurídica certificará que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, de igual manera se certificara para el caso de personas naturales; Para el caso de consorcios o uniones Temporales el Representante Legal del Consorcio o de la unión Temporal aportara documento de Declaración juramentada en que conste que ningún de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentra con inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para la presentación de la oferta y suscripción del contrato. (Anexo 7).

6. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

7. La persona natural debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002). (anexo 5).

8. Hoja de vida del representante legal en formato DAFP Diligencia.

9. **Certificado de existencia y representación legal:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria, se debe adjuntar copia del documento de identidad el representante legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

• Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal, la entidad tendrá en cuenta:

a. Cuya (s) actividad (es) debe ser concordante (s) con el objeto del contrato

10. DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica o la persona natural según corresponda, donde acredite que tiene plena capacidad para contratar, con fecha correspondiente al cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

11. Se debe contratar con una persona natural o jurídica que acredite experiencia en la ejecución de tres (03) contratos celebrados con entidad pública o privada, en los que conste la ejecución de actividades similares y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, para lo cual deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación o certificación respectiva del contrato.
Nota: Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:
a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Se deberá anexar copia de los documentos de conformación de Consorcio o unión temporal.

12. Certificado de Distribuidor Autorizado para el Departamento de Boyacá por parte del fabricante de la marca del multifuncional, esto como forma de evidenciar que los suministros no sean de origen ilícito o clandestino. Adicionalmente para garantizar la calidad, garantía y prontitud del servicio del mantenimiento preventivo y correctivo dentro de la garantía y luego de haberse cumplido la garantía.

13. Soporte, entrega y capacitación en sitio para el personal asignado por la entidad contratante.

14. Anexo 4 propuesta económica

15. Anexo 6 Compromiso anticorrupción

16. Anexo 8 Experiencia del proponente

2.9 VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.10 RECHAZO DE PROPUESTAS IRREGULARES:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, un día antes de la fecha límite de adjudicación, de acuerdo al cronograma del proceso.
El Municipio de Iza rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:
1. Cuando el(los) verificador(es) o evaluador(es) haya(n) solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señalados.
2. Cuando el proponente presente en su propuesta económica o en la verificación aritmética el valor total de la misma supere el presupuesto oficial estimado para la contratación; así mismo el valor de la propuesta se enmarque en un precio artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. (art.2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).

3. Cuando el Municipio en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa, o se compruebe que la información en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde a la realidad, o cuando con la presentación de la oferta no se cumpla con el perfil solicitado en el estudio de oportunidad y la invitación o no se anexe la documentación que acredite la experiencia solicitada en los documentos referidos.
4. Cuando la propuesta sea presentada luego de la hora y/o fecha exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
5. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en la presente invitación.
6. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
7. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
8. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante legal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
9. Cuando el proponente participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita, o cuando se compruebe su participación en diferentes ofertas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
10. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
11. Cuando al proponente, persona natural o jurídica, o a uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se les haya aconsejado la propuesta para la realización de la Interventoría al contrato objeto del presente proceso.
12. Cuando no se presente la propuesta económica.
13. Cuando en la propuesta económica, uno cualquiera de los valores unitarios de los ítems, exceda al 100% del valor unitario del correspondiente precio unitario oficial estipulado en dicho ítem, en el presupuesto oficial, presentado en el documento de Estudios Previos del proceso.
14. Cuando en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera.
15. Cuando en la propuesta económica no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%), por concepto de administración, imprevistos y/o utilidad. (solo aplica para obra)
16. Cuando los anexos y la oferta económica no se encuentren debidamente firmada en original, por el proponente o su representante legal para el caso de personas jurídicas, consorcios y uniones temporales.
17. Cuando el sobre (s) que contienen la propuesta y/u oferta no vengan dirigidos al Municipio e identificado correctamente el proceso de selección para el cual se presenta la propuesta.
18. Cuando las certificaciones del personal propuesto no cumplan con lo solicitado en el estudio previo y en la invitación pública o cuando en la carta de compromiso para disponibilidad de tiempo del personal propuesto no se cumpla con el porcentaje establecido en los presentes pliegos de condiciones o no se presente suscrita en original por el aspirante al cargo ofertado. (Solo aplica para obra y consultorías).
19. Cuando la propuesta sea entregada en un lugar y/o dependencia diferente, al indicado en esta invitación y/o cuando el oferente no diligencie la planilla de radicación de la oferta.

20. Cuando el proponente se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la entidad verificará.
21. Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
22. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar o no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta y/o celebrar el contrato.
23. Cuando el proponente en su oferta económica condicione la forma de pago o el plazo.
24. Cuando no se presente propuesta económica alguna.
25. Cuando no se presente en la propuesta las fichas técnicas propias del proponente, donde se evidencie la calidad y descripciones requeridas por la entidad (Siempre y cuando hayan sido solicitadas en forma expresa por el Municipio bien sea en los estudios o en la invitación.
26. Cuando se modifique el formato del anexo 04 Propuesta Económica.

2.11 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad contratante aceptara y adjudicara a quien primero de los empatados haya entregado la oferta ante la entidad contratante según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

2.12. CONDICIONES PARTICULARES EN SECOP II

Los proponentes deberán tener en cuenta lo siguientes:
1. El usuario a través del cual participan en secop II, deberá encontrase diligenciado de forma correcta con toda la información necesaria para efectos de su participación, en tal sentido, si son personas naturales, deberán indicar NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS, tanto en el nombre de la entidad, en el nombre abreviado como en el campo del representante legal. En caso de ser personas jurídicas, el nombre del representante legal debe cumplir con estas previsiones.
2. Los documentos que serán publicados y cargado por los proponentes con su oferta y que hagan referencia al cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los formatos, anexos, carpetas formato ZIP y demás, DEBERÁN estar nombrados por el contenido de los mismos. Ejemplo1: si se trata de la carta de presentación el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse FORMATO 1 CARTA DE PRESENTANCIÓN; ejemplo 2: Si se trata del certificado de antecedentes fiscales, el nombre del archivo cargado por el proponente deberá llamarse CERTICADO ANTECEDENTES FISCALES; y así para cada archivo, de modo que, al momento de efectuar la evaluación, sea posible realizarla sin inconvenientes.
3. De igual modo, la condición prevista en el numeral anterior, aplica para los documentos que serán cargados a través de mensajes dentro del proceso contractual de SECOP II, así como en la sección de observaciones.
4. Finalmente, los proponentes deberán tener en cuenta las guías para PROVEEDORES, establecida por Colombia compra eficiente para SECOP II, las cuales podrán ser consultadas a través del siguientes link https://colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secopii-provedores

2.13 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.14 VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente través de la página www.colombiacompra.gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

2.15 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La siguiente es la cronología del presente proceso de **Contratación de Mínima Cuantía**, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	FORMA Y LUGAR
PUBLICACIÓN INVITACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	19 de marzo de 2025	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES	20 de marzo de 2025 a las 5:00 p.m	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES	20 de marzo de 2025 a las 5:00 p.m	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES	20 de marzo de 2025 a las 7:00 p.m	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PUBLICACIÓN AVISO QUE INDICA SOBRE LA LIMITACIÓN O NO DEL PROCESO A MIPYMES	20 de marzo de 2025 a las 7:00 p.m	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO MAXIMO PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	20 de marzo de 2025 a las 7:00 p.m	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS HABILITANTES Y OFERTA ECONÓMICA. (PLAZO MÁXIMO PARA REPRESENTAR OFERTAS).	21 de marzo de 2025 a las 5:00 p.m.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	FORMA Y LUGAR
INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN	25 de marzo de 2025	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.	26 de marzo de 2025, 10:00 a.m.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS HABILITANTES O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES SEGÚN INFORME DE VERIFICACIÓN.	26 de marzo de 2025, 10:30 a.m.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
RESPUESTA OBSERVACIONES Y PÚBLICACIÓN INFORME DEFINITIVO	26 de marzo de 2025, 11:00 a.m.	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTA	26 de marzo de 2025, 11:30 a.m	Página web: del portal de SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

2.15 EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE IZA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrio y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

2.16 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, TÉCNICOS Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.17 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE MENOR PRECIO.

En atención a lo consagrado en el Numeral 4° de Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aporto alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.
3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presento el segundo precio más bajo y así sucesivamente.
4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

La evaluación de la oferta otorgara el máximo puntaje permitido equivalente a 100 puntos, los cuales se le otorgaran a quien presente la oferta con menor precio.

Como producto de la Verificación de Requisitos y Evaluación de Precio se suscribirá un acta así:

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

REQUISITOS EXIGIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos Habilitantes de orden Jurídico verificados por la entidad		
Requisitos Habilitantes de orden jurídico aportados por el oferente		

Precio de la oferta:	**Puntos Otorgados**	

2.18 SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN

En atención a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Los documentos que aporten los oferentes a fin de subsanar los requerimientos de la entidad, se remitirán únicamente a través de la sección mensajes en la plataforma SECOP II.

2.19 PRESUPUESTO OFICIAL:

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la tesorería del municipio de Iza ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2025000051 de fecha 10 de febrero, con cargo a los rubros 2.1.2.01.01.003.03.01.01, denominado máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios Alcaldía, por un valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)

2.19.1 JUSTIFICACIÓN SUMARIA DEL VALOR ESTIMADO:

El valor total del objeto del contrato de suministro es por un total de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.400.000)

El análisis de precios determinado por la Unidad de servicios Públicos para este objeto contractual se realizó teniendo como base las cotizaciones recibidas por la entidad, a las cuales se les calculo el promedio simple que arrojo el valor del presupuesto oficial de la entidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta los valores promedios el valor estimado del contrato se estructura así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR COTIZACIÓN 1	VALOR COTZACIÓN 2	VALOR COTIZACIÓN 3	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Equipo Multifuncional Digital Nuevo Oficio MP 2555 Fotocopiadora, impresora y scanner a color Velocidad de impresión: 25 PPM.	1	$8.430.000	$8.350.000	$8.420.00	$8.400.000	$8.400.000

2.20 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente **LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO**; Sin embargo en atención a las reglas de la sana crítica y principios consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el oferente aceptado deberá suscribir con la entidad El Contrato respectivo con el lleno de los requisitos legales, formales y para su ejecución producto del acuerdo de voluntades conforme a la presente invitación y a la naturaleza del objeto requerido por la entidad.

2.21LIMITACIÓN A MIPYMES

Los interesados deben tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones y limitaciones a Mipymes, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Conforme a lo prescrito por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2021 el presente proceso debe limitarse a Mipymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas dentro del término concedido en el cronograma.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

LIMITACIONES TERRITORIALES. Se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2.22 CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la presente Invitación de mínima cuantía.

Se Suscribe,

EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ
Alcalde Municipal

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE IZA
REF: Contratación Minima Cuantia Invitación Pública N° XXX- xxxx

"OBJETO XXX".

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de_____ acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para la "**XXX**", según las características técnicas:

En caso de ser aceptada la presente oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.
8. Que el valor total de la propuesta presentada es por ($xxxx) letra y numero

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 2
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE IZA

Los suscritos_____ *(Nombre o razón social del integrante)*_____ de_____*(Nombre o razón social del integrante)*, respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: "**XXX**", Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Minima Cuantia No. XXX- xxx.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación

_____
_____
_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

El consorcio se denomina CONSORCIO _____
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____*(indicar el nombre completo)*, identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede del Consorcio es: _____

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ dias del mes de _____ del año _____

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
(Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 3
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____

Señores:
MUNICIPIO DE IZA.

Los suscritos, _____ *(nombre de Representante Legal)* y _____ *(Nombre del Representante Legal)*, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ *(nombre o razón social del integrante)* y _____*(nombre o razón social del integrante)*, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: XXXXX, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía No. XXXXX- XXXX.

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:

Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato
_____
_____

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL: _____
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es _____*(identificar el nombre,)* identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono: _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ dias del mes de _____ del año XXX.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO 4
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxx

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE _______________

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar:

ANEXAR CUATRO DE CANTIDADES

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor del presupuesto oficial (valor en letras y números).

Nota 1. El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación es decir el presupuesto oficial.

NOTA 2. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.
Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 5
MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Señores:
MUNICIPIO DE _____

Contratación Minima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx

El suscrito, XXXXXXXXXXXXX identificado con c.c. No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2025

Ciudad:
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
IZA– BOYACA
REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. MI-MC-0XX-2025

OBJETO: "xxxxxx"

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7

MODELO DE CARTA DE DECLARACIÓN SOBRE LA NO EXISTENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Ciudad), dia mes año

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
IZA– BOYACA
REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. MI-MC-0XX-2025 MUNICIPIO DE IZA

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades

Mediante la presente carta me permito certificar que ni el suscrito _____(nombre del proponente)_____ni mi organización (nombre de la organización que lo postula) ", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 128 de 1976 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que reglamenten la materia para contratar.

Cordialmente,

(Firma)
Nombre:
Identificación:
Teléfono:
Correo electrónico:

ANEXO No. 8

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE _____

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública N° xxxxxxxxxxxxx

CONTRATO No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO SEGÚN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Atentamente.
Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	ING. NIDIA MILENA RODRIGUEZ	CONTRATISTA
REVISÓ	CLARA ISABEL MESA DIAZ	ASESORA JURIDICA
APROBÓ	EDGAR ALEXANDER AVELLA FLOREZ	ALCALDE MUNICIPAL