INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMACUANTÍA
MB-MIC-015 DE 2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, REPARACIÓN DE FALLAS O AVERÍAS, CAMBIO DE COMPONENTES DEFECTUOSOS, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SOFTWARE, SUMINISTRO DE SUITE OFIMÁTICA DE APLICACIONES Y LICENCIA DE ANTIVIRUS PARA COMPUTADORAS PERTENENCIENTES A LA ALCALDÍA DE MUNICIPIO DE BUSBANZÁ - BOYACÁ.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se convoca a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente

MUNICIPIO DE BUSBANZA – BOYACÁ
JUNIO 2025

DISPOSICIONES GENERALES

El Municipio de Busbanza, en ejercicio de sus atribuciones legales especialmente las conferidas en el artículo 30 de la Ley 454 de 1998, los decretos 1798 y 1799 de 2003 y el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y decreto 1860 de 2021 y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones armónicas y concordantes, informa a todas las personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado, nacionales o extranjeras que deseen participar en los procesos de contratación que requiera esta Entidad estatal, que a partir de la publicación de la presente invitación, se da comienzo a la etapa contractual referenciada, para la cual están previstas las siguientes características:

1. EL OBJETO A CONTRATAR (Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 2 Decreto 1082 de 2015)

1.1 **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, REPARACIÓN DE FALLAS O AVERÍAS, CAMBIO DE COMPONENTES DEFECTUOSOS, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SOFTWARE, SUMINISTRO DE SUITE OFIMÁTICA DE APLICACIONES Y LICENCIA DE ANTIVIRUS PARA COMPUTADORAS PERTENENCIENTES A LA ALCALDÍA DE MUNICIPIO DE BUSBANZÁ – BOYACÁ.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto que se pretende contratar contiene bienes clasificados hasta tercer nivel como a continuación se describe, más adelante se muestra la codificación de cada uno de los elementos hasta tercer nivel.

1.3. CONDICIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO:

El municipio de Busbanzá, presta los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, de manera directa a través de la unidad de servicios públicos domiciliarios – USPD. Y para la cual se hace necesario adquirir materiales, de ferretería, para realizar acciones de mantenimiento preventivo, y correctivo, a escala menor, que puedan ejecutar el fontanero municipal, y con ello mantener el inventario disponible para cuando se requiera y con ello garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios mencionados en excelente forma y servicio permanente.

ITEMS A SUMINISTRAR:

ITEM	UND	DETALLE
mantenimiento a equipo pc o computador portátil, incluye actualización de software, limpieza de board, cambio de crema disipadora y periféricos	**17**	pieza de la mainboard, tarjetas de interfaz, disco duro, fuente de poder, monitor, aplicación de crema disipadora en procesador y limpieza de partes exteriores, ajuste y lubricación de las unidades de cd-rom, en cuanto a software revisión del sistema operativo y desfragmentación de disco.
mantenimiento a impresora incluye reset, limpieza de inyectores y su tinta correspondiente	**8**	mantenimiento preventivo y correctivo realizado a la impresora busca optimizar su funcionamiento, prolongar su vida útil y asegurar una calidad de impresión constante restablecer los contadores internos de páginas impresas y limpieza automática, necesarios para que la impresora permita seguir funcionando correctamente después de cierto número de ciclos. procedimiento técnico: limpieza automática desde el software de la impresora, limpieza manual con solución especializada y jeringa a través del cabezal si es necesario inspección de boquillas mediante hoja de prueba de inyectores suministro e inyección directa de tinta en sistemas continuos (ciss) o

		cartuchos rellenables verificación de calidad de la tinta (tinta pigmentada o tinta dye, según el modelo).purga de aire del sistema de tinta para evitar burbujas o bloqueos retiro de polvo acumulado, residuos de papel y tinta derramada en zonas internas limpieza de rodillos de arrastre y bandejas, revisión del sensor de papel y bandejas de alimentación.
antenimiento escáner cambio de kit de alimentación	**3**	**ntenimiento escáner cambio de kit de alimentación, limpieza de piezas, lectora y rodillos** limpieza de rodillos de arrastre y bandejas, revisión del sensor de papel y bandejas de alimentación
suministro e instalación de disco de estado sólido de 1 Tera	**5**	**disco de estado sólido de 1 Tera, montaje y actualización de Windows y software dependiendo de cada oficina** pacidad de almacenamiento: 1 tb (1024 gb). Interfaz: sata iii (6 gb/s) o NVMe (pcie). velocidad de lectura secuencial: hasta 550 Mb/s (o más, según el modelo). velocidad de escritura secuencial: hasta 500 mb/s (o más, según el modelo). tecnología de memoria: nand flash (tlc o qlc). mtbf (tiempo medio entre fallos): puede variar, pero a menudo es de 1,000,000 horas o más. dimensiones: típicamente 2.5 pulgadas (7 mm de grosor) para los sata iii, o m.2 para los NVMe. consumo de energía: varía, pero puede ser de 0.3w (inactivo) a 2.0w (máximo). resistencia al choque: puede resistir hasta 1500g durante 0.5 ms.
uministro e instalación de mouse ergonómico	**5**	**ouse ergonómico** nexión color botones velocidad de desplazamiento compatibilidad longitud de cable USB negro 3 800 dpis Windows, imac os x 1.25 m
ministro e instalación de teclado ergonómico	**1**	**lado negro idioma español** nexión color botones velocidad de desplazamiento compatibilidad longitud de cable USB negro 3 800 dpis Windows, imac os x 1.25 m, conexión color teclas idioma del teclado pulsaciones de tecla compatibilidad USB negro 112 versiones en varios idiomas 1 millón de veces Windows 95/ 98 / xp / vista / win7 win8 / win10 / Mac
suministro y puesta en funcionamiento de una licencia suite de office para 5 equipos	**1**	**encia office para 5 equipos** icaciones de office incluidas: versiones Premium totalmente instaladas de Word, Excel, PowerPoint, OneNote y Outlook, con actualizaciones mensuales que incluyen funciones nuevas y exclusivas, gestión de correo electrónico y productividad: correo electrónico, calendarios y tareas integrados mediante Outlook, herramientas empresariales adicionales: Outlook customer manager y Microsoft Brookings para la gestión de clientes y reservas, servicios empresariales avanzados: Exchange online con un buzón de correo de 50 gb. ección de correo electrónico personalizada con dominio propio. ype para comunicaciones empresariales. taformas colaborativas incluidas: Microsoft temas y SharePoint online. nacenamiento en la nube: 1 tb en OneDrive para archivos personales y de trabajo. guridad avanzada: protección reforzada para correos electrónicos y archivos contra amenazas cibernéticas, actualizaciones y soporte: soporte técnico continuo y actualizaciones automáticas del sistema.
suministro y puesta en funcionamiento de una licencia de antivirus para 5 equipos	**1**	**encia antivirus para 5 equipos** **racterísticas principales: protección de dispositivos: antivirus, antimalware y protección en tiempo real para Pc, Mac, Smartphone y Tablet.** **ewall inteligente: monitorea el tráfico entrante y saliente para detectar amenazas.** **N segura: navegación encriptada para proteger datos en redes públicas.**

		stión de contraseñas: herramienta para almacenar y generar contraseñas seguras, copias de seguridad en la nube (Windows): hasta 50 gb para proteger archivos críticos, protección contra ransomware: detecta y bloquea intentos de secuestro de datos, navegación segura: incluye protección contra sitios web maliciosos y phishing, ventajas para pequeñas empresas: fácil instalación y gestión, panel de control centralizado para administrar todos los dispositivos, soporte técnico incluido, adaptado para empresas sin personal técnico dedicado.
ministro e instalación de scanner scanjet pro 2000 s2 adf 35ppm 3500 scan por día 6fw /vc color blanco	**1**	anner color blanco tipo de escáner: alimentador de hojas tecnología de escaneado: sensor de imagen de contacto (cis cmos) resolución óptica: hasta 600 PPP resolución de hardware: 600 x 600 PPP velocidad de escaneo: hasta 35 páginas por minuto (ppm) en simplex hasta 70 imágenes por minuto (ipm) en dúplex ciclo de trabajo diario recomendado: hasta 3.500 páginas capacidad del alimentador automático de documentos (adf): 50 hojas tamaño de escaneo: mínimo: 50,8 x 50,8 mm máximo: 216 x 3.100 mm tipos de soportes admitidos: papel cortado, papel impreso (láser y tinta), papel perforado, cheques, tarjetas de presentación, formularios sin papel carbónico, tarjetas de plástico (hasta 1,24 mm de grosor) peso del papel admitido: de 40 a 210 g/m² profundidad de bits: 24 bits (externo), 48 bits (interno) niveles de escala de grises: 256 formatos de archivo admitidos: pdf, pdf/a, pdf cifrado, jpeg, png, bmp, tiff, word, excel, powerpoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf), pdf con función de búsqueda modos de entrada de escaneo: scan en windows, scan/ica en macos, aplicaciones de terceros mediante controladores twain, isis y wia funciones avanzadas del escáner: exposición automática, detección automática del color, eliminación de fondo, detección automática del tamaño, enderezado de contenido, mejora de contenido, orientación automática, omisión de color, eliminación de páginas en blanco, combinación de páginas, relleno de agujeros, separación de documentos mediante página en blanco, código de barras o ocr zonal conectividad: usb 3.0 procesador: arm-1176 a 666 mhz memoria: 256 mb consumo de energía: escaneo: 24 w listo: 4,4 w reposo: 1,2 w apagado automático: 0,1 w apagado: 0,1 w dimensiones (an x pr x al): 300 x 172 x 154 mm peso: 2,7 kg sistemas operativos compatibles: windows (10, 8.1, 7, xp), macos (catalina 10.15, mojave 10.14, high sierra 10.13), linux (ubuntu, fedora, debian, rhel, linux mint, opensuse, manjaro

1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones en ejecución del contrato:

1. Presentar oportunamente la respectiva cuenta de cobro de acuerdo con las actas parciales que se generen en ejecución del contrato, de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato que se suscriba.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones establecidas para la ejecución del contrato.
3. Constituir las garantías a que haya lugar, así mismo actualizar o modificarlas cuando haya lugar.
4. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Responder oportunamente los requerimientos realizados por las demás dependencias del municipio o del supervisor del contrato, que se relacionen con el objeto contractual.
6. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor, de manera periódica.
7. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad y la ejecución del contrato.
8. Cumplir con el contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.
9. Se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
10. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones innecesarias.

1.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Reparar cualquier fallo o avería que se presente en los equipos, utilizando repuestos originales y mano de obra calificada disponiendo de repuestos y componentes necesarios para las reparaciones, asegurando su disponibilidad y calidad, garantizando la funcionalidad del equipo.
2. Ofrecer garantía por defectos de fabricación y cubrir los costos de mano de obra, repuestos y desplazamiento en caso de fallas durante el período de garantía.
3. Realizar el diagnóstico técnico inicial de cada equipo que presente fallas, para identificar las causas del daño y emitir el respectivo informe.
4. Suministrar y reemplazar los componentes defectuosos o averiados que sean necesarios para restablecer el correcto funcionamiento de los equipos.
5. Garantizar que los componentes instalados sean nuevos, originales o compatibles certificados, y que cuenten con garantía mínima de tres (3) meses.
6. Llevar registro detallado y actualizado de los equipos intervenidos, incluyendo número de inventario, tipo de mantenimiento realizado, componentes cambiados y fecha de intervención.
7. Atender las solicitudes de mantenimiento dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles contadas a partir del reporte formal por parte del supervisor del contrato.
8. Capacitar al personal designado por la entidad en el uso adecuado y recomendaciones básicas para el cuidado y conservación de los equipos intervenidos.
9. Realizar visitas técnicas a las instalaciones del municipio cuando así lo requiera el supervisor del contrato, sin que esto genere costos adicionales.
10. Entregar informe consolidado de las actividades realizadas, indicando número de equipos

atendidos, tipo de fallas, componentes cambiados y elementos suministrados con observaciones relevantes, si las hay.

1.6 TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.7 IDENTIFICACION DE LAS PARTES:

- **CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE BUSBANZA
  NIT: 800.099.714-8
- **CONTRATISTA:** PERSONA NATURAL, JURÍDICA Y/O PROPONENTE PLURAL

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de la ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, a partir de la suscripción del acta de inicio

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato derivado del presente proceso de contratación será el **MUNICIPIO DE BUSBANZA - BOYACÁ**

1.10 SUPERVISIÓN: El control, vigilancia y seguimiento a la ejecución del contrato, La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** y a favor del Municipio de Busbanza, estará a cargo de la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN.**

En todo caso el supervisor y contratista tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico:

- Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución
- Suscribir acta de inicio del contrato y demás actas derivadas de la ejecución del contrato
- Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento
- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos
- Hacer seguimiento y aprobar los informes que deba rendir el contratista junto con los soportes de cada uno
- Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- Liquidar el contrato, suscribiendo con el delegado para la contratación las actas correspondientes.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El presupuesto Oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/TE ($10.000.00,00)** INCLUIDO IVA Y TODO COSTO DIRECTO e INDIRECTO, en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto del contrato se consideraron los siguientes aspectos:

La metodología utilizada para el análisis de los precios de referencia para el propósito de cómo se

determinó el Presupuesto Oficial y sus Valores Unitarios: - Los obtenidos mediante cotizaciones

Una vez efectuado el estudio de los potenciales proveedores que se encuentran en capacidad de prestar el servicio requerido por la entidad, contemplando todos los aspectos técnicos, logísticos y de infraestructura, se procedió a solicitar cotizaciones a diferentes empresas, de las cuales allegaron cotización las siguientes empresas:

RAZON SOCIAL
ASESORIAS COMERCIALIZADORA APZ SAS
VISIÓN DIGITAL GAMER
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DOMOTICA H&M

Una vez allegadas las cotizaciones, para la determinación del presupuesto Oficial, se tomaron los valores unitarios de las cotizaciones allegadas, se determinó la desviación estándar, se estableció el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se establecieron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación del proceso.

SE ANEXA – PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTUDIO DE MERCADO

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

2.2. IMPUTACION PRESUPUESTAL: El municipio de Busbanza cuenta con recursos provenientes del presupuesto de la actual vigencia 2025, para responder por las obligaciones que se pacten de conformidad con el contrato que se suscriba, derivado el proceso de selección a adelantar, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con el siguiente por menor:

CDP N°	DESCRIPCIÓN	
224 de fecha 09 de junio de 2025.	**RUBRO**	2120202008
	NOMBRE	Mantenimiento de Computadores
	CODIGO FUENTE	1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION
	VALOR	$10.000.000
TOTAL		**$10.000.000**

2.3 FORMA DE PAGO: El Municipio cancelará al contratista el valor del contrato, en un **UNICO PAGO** Lo anterior de acuerdo con los servicios prestados, previa presentación informe de ejecución junto con las respectivas planillas soporte del servicio, presentación de la respectiva factura o soporte de cobro por parte del contratista y la expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y actas de entradas y salidas del almacén.

El Municipio como requisito previo para autorizar cada uno de los pagos del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.

3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades

previstas en la Constitución o en la Ley

b. Cuando se verifique que la documentación aportada por el proponente carezca de veracidad o resulte incongruente.

c. Cuando fijen precios y condiciones presuntamente artificiosamente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso

d. Cuando el proponente no presente dentro del término indicado por la entidad, los documentos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria pública.

e. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.

f. Cuando la propuesta técnica y económica no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad, en el formato establecido y debidamente suscrito.

g. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

h. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.

i. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

j. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de selección objetiva.

k. Cuando las propuestas sean enviadas por correo, correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente a la plataforma SECOP II

l. Cuando las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y no serán tenidas en cuenta por la entidad.

4. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán tener una validez mínima de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO.**

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El lugar para presentar la oferta será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	24 DE JUNIO DEL 2025	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
RECEPCIÓN SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES	HASTA EL 25 DE JUNIO DEL 2025 A LAS 12:00	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA	HASTA EL 25 DE JUNIO DEL 2025 A LAS 12:00	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
PUBLICACIÓN AVISO LIMITACIÓN A MIPYMES	25 DE JUNIO DEL 2025 HASTA LAS 19:00	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	25 DE JUNIO DEL 2025 HASTA LAS 19:00	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	26 DE JUNIO DEL 2025 HASTA LAS 18:00	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	01 JULIO DEL 2025 HASTA LAS 23:59	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO

PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	02 DE JULIO DEL 2025 HASTA LAS 18:00	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	03 DE JULIO DEL 2025.	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	03 DE JULIO DEL 2025.	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
PRESENTACION DE GARANTIAS	DENTRO DEL DIA SIGUIENTE A LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO
APROBACION DE GARANTIAS	DENTRO DEL DIA SIGUIENTE A LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	PLATAFORMA SECOP II – LINK DEL PROCESO

NOTA: Cualquier modificación al cronograma, derivado de aspectos como la presentación de un número significativo de observaciones a la invitación pública, que amerite un estudio riguroso por parte del comité evaluador, o porque el número de propuestas es igualmente importante que requiera de mayor tiempo para su evaluación, se debe realizar a través de **ADENDAS** que se publicarán el **SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II**, en el respectivo link del proceso.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LASOPORTAN: La presente contratación deberá realizarse de conformidad con lo preceptuado en los numerales 5 y 6 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con las disposiciones señaladas en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, y, en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales.

- LICITACIÓN PÚBLICA
- SELECCIÓN ABREVADA
- **MÍNIMA CUANTÍA**
- CONCURSO DE MÉRITOS

En esta modalidad de selección, la entidad realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes o servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía - calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector - independientemente de su objeto.

A su vez, el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011, por medio de la cual se adicionó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual posteriormente ha sido modificado por el artículo 94 la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 – Ley de emprendimiento -, a través de la normativa anunciada se regula el proceso de contratación de mínima cuantía, disponiendo que el factor determinante para adelantarle es el valor del presupuesto oficial. Por lo demás, en este procedimiento el contrato se perfecciona por la aceptación de la oferta.

El procedimiento para la contratación de mínima cuantía consiste en:

- La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

- La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

- La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP 2 precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

- La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

- La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

- La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

- En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

- La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Igualmente, se tendrá en cuenta que de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

De lo anterior se colige que modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato es inferior o igual a la mínima cuantía de la entidad estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

8. OBSERVACIONES, PRESENTACIÓN DE OFERTA Y PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II: En cumplimiento de los principios de transparencia e igualdad, la entidad NO atenderá ni resolverá consultas verbales (personales o telefónicas) a los interesados sobre el contenidode los documentos publicados en el Portal de Contratación SECOP II y las actividades previstas en el cronograma del proceso de selección. Toda consulta, observación, sugerencia o petición deberá formularse mediante mensaje en la plataforma SECOP II dentro de la información del proceso indicado.

Para la participación al presente proceso, los proponentes deberán acceder y suscribirse a la oportunidad y su propuesta será presentada de acuerdo a las condiciones del presente documento y exigencias del proceso indicado por plataforma del SECOPII.

En caso de que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para manifestar interés, crear o enviar su oferta, se recomienda llamar a la mesa de servicio deColombia Compra Eficiente. Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotáy 01800 520808 para el resto del país. Cuando se presenten fallas en dicha plataforma, los interesados deben seguir el procedimiento establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

Solo se recibirán ofertas, al correo electrónico gobierno@busbanza-boyaca.gov.co siempre y cuando se envíen con el certificado de indisponibilidad general o particular emitido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario las propuestas enviadas al correo mencionado no serán tenidas en cuenta y dará lugar a rechazo.

9. EXPEDICIÓN DE ADENDAS: Cualquier modificación o adición de este documento de INVITACIÓN y/o prórroga en las fechas de las actividades del cronograma, será comunicada mediante ADENDA, la entidadestatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

10. LIMITACION MIPYMES: De acuerdo con lo establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** del decreto 1860 de 2021 reglamentario de la ley 2069 de 2020 parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 35 **PARÁGRAFO.** En los procesos de selección que se adelanten en la modalidad de mínima cuantía se podrá limitar a MIPYMES, se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

Las solicitudes para limitar el proceso a Mipymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso de selección, vencido el término para la radicación de las solicitudes de limitación, el Municipio elaborará el respectivo aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme Nacional.

Para que la solitud de limitación sea tenida en cuenta en el proceso, deberá acompañarse de los documentos establecidos en 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021 a saber:
La Mipymes colombiana debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la ley, de la siguiente manera:

- Personas naturales mediante certificación expedida por ellos, y un contador público adjuntando copia del registro mercantil.

- 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 dic ha certificación.

Para la acreditación deberá 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, complementen o sustituyan.

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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE: De acuerdo con lo establecido enel artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, reglamentada por el decreto 1860 de 2021, la selección del proponente que ejecute el objeto del proceso de selección, será objetiva teniendo presente que la escogenciase hará al ofrecimientomás favorable para la entidad y a los fines que ella busca.

Conforme con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto No. 1860 de 2021 *"5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Siesta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.*

En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."

Así mismo, el numeral 7 del artículo en mención establece: *"7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato."*

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta lo preceptuado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención,*

investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", una vez recibidas las propuestas, el **MUNICIPIO DE BUSBANZA – BOYACÁ** verificará cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, basado en los valores ofrecidos por el proponente, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes de este.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO: Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (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 el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. Todas las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, aspecto que abarca a los proponentes plurales de que trata el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales entre otros documentos.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso no pueden encontrarse incursos en ningún de los causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución política y legislación para este efecto, con la presentación de la propuesta el PROPONENTE debe manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, el Municipio de Busbanza establece los requisitos habilitantes para participar en esta invitación pública.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – ANEXO No. 01: La cual debe ser diligenciada por el proponente de acuerdo con el **ANEXO No. 01** de la invitación pública.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL: La capacidad jurídica se acreditará con la presentación de la certificación de existencia y representación legal si el oferente es persona jurídica, o la certificación de matrícula mercantil si es persona natural, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación, documento éste que debe informar lo siguiente:

- **PERSONAS NATURALES:** El **CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL** debe demostrar que la actividad económica desarrollada por el proponente sea acorde con el objeto contractual

- **PERSONAS JURÍDICAS:** El **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** debe acreditar que el objeto social del proponente persona jurídica, se enmarque la actividad objeto del proceso de contratación, la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, sus facultades y/o limitaciones y la vigencia de la sociedad, la cual debe como mínimo corresponder al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

- **PROPONENTES PLURALES:** Cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTÍL** según corresponda, en donde le entidad procederá con la consulta de la información descrita previamente, en concordancia con la naturaleza de cada uno de los integrantes

FACULTAD O AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA PROPUESTA: Si de conformidad con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL se evidencia que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Los proponentes podrán presentar la propuesta directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual, deberán adjuntar junto con la propuesta el poder correspondiente, que debe otorgar al apoderado de manera clara y expresa, con facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar
Al proponente en el trámite del proceso de selección y en la suscripción del contrato

CONSTANCIA DE QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD – ANEXO No. 02: La proponente persona natural o persona jurídica deberá diligenciar el anexo según lo dispuesto en el, igualmente ocurrirá con el proponente plural, en donde el anexo debe venir debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes.

CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – ANEXO No. 03: Cuando la propuesta se presente en cualquiera de estas modalidades de asociación, el proponente deberá presentar el documento idóneo, ajustado a las exigencias de la Ley 80 de 1993, en donde al menos debe indicarse:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- Designar a la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o a la unión temporal
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o launión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE BUSBANZA
- Señalar la duración de este, que no podrá ser inferior a la duración del contrato y UN (01) año más.

PACTO DE INTEGRIDAD – ANEXO No. 04: El cual debe ser diligenciado por el proponente de acuerdo con el anexo relacionado dentro de la invitación pública. En caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, cada uno de los integrantes del proponente plural debe diligenciar el respectivo anexo.

DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR: En caso de que la proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica sea hombre menor de 50 años o deberá aportar documento que acredite la definición de su situación militar. El proponente (representante Legal) deberá tener definida la situación militar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 48 de 1993, Decreto 2048 de 1993, Ley 1184 de 2008, Decreto 2124 de 2008 y demás que versan sobre la materia. según sea el caso. Para el caso de consorcio o unión temporal, este requisito podrá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, al momento de la presentación de la oferta, con el deber posterior de aportarla en caso de ser adjudicatario del contrato. De igual forma y de conformidad con el artículo antes citado, los oferentes extranjeros no tienen la obligación de presentar copia de este documento, ya que en muchos países el servicio militar no es obligatorio.
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras, también será válida la presentación de la cédula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cedula de Extranjeriza expedida por la autoridad colombiana competente. Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de Ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Procuraduría General de la Nación con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Contraloría General de la República con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios, emitida por la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su expedición.
CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: El proponente deberá anexar consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, realizada en la página de la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES: El proponente deberá anexar consulta de inhabilidades por delitos sexuales, realizada en la página de la Policía Nacional con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.
CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2079 de 2021 el proponente deberá anexar certificado de no encontrarse reportado en el registro de deudores alimentarios morosos — REDAM, con un plazo no mayor a TRES (03) MESES luego de su consulta.

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 EL PROPONENTE, deberá allegar con su propuesta una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con 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, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **PERSONA JURÍDICA:** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado al tenor de lo normado en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscal, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de: i), La tarjeta profesional; y ii) El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

  Si la persona jurídica no tiene más de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar lospasos a partir de la fecha de su constitución.

  Adicionalmente debe adjuntar copia de los soportes de pago de los aportes certificados

- **PERSONA NATURAL**: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) 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, según lo dispuesto enel artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y los artículos 1, 2 y 8 del Decreto 862 de 2013. Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:
  - **PARA PERSONA NATURAL SIN TRABAJADORES A SU CARGO**: Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

  - **PARA PERSONA NATURAL CON TRABAJADORES A SU CARGO:** Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copiade las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscal se debe allegar la fotocopia de i). La tarjeta profesional; y ii). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, EL PROPONENTE ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar Dichos pagos.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente persona natural o jurídica deberá aportar copia de este, el cual debe encontrarse actualizado. En caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del documento con el requerimiento anteriormente descrito

11.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de **DOS (02) CONTRATOS**, suscritos y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto o alcance sea igual o

similar al objeto del proceso contractual y **cuya cuantía individual sea igual o superior** al Presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

ALCANCE DEL CONTRATO: Se entiende como alcance de un contrato ejecutado y terminado, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del servicio, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas (tareas de diagnóstico, reparación de hardware y software, y suministro de licencias de software original, suministro de equipos y de oficina), en caso de que el oferente manifieste haber ejecutado el contrato por alcance, se deben resaltar las actividades a considerar. Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente, y/o mediante certificación de experiencia expedida y firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

• Nombre o razón social del contratante
• Nombre o razón social del contratista
• Objeto del contrato
• Fecha de iniciación del contrato
• Fecha de terminación del contrato
• Valor del contrato
• Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número Telefónico.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: 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 certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide él documento del profesional

CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES: El oferente deberá acreditar como experiencia **DOS (02) CONTRATOS,** suscritos y liquidados con Entidad Pública y/o Privada, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al objeto del proceso contractual y **cuya sumatoria sea igual o superior al 100%** del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

ALCANCE DEL CONTRATO: Se entiende como alcance de un contrato ejecutado y terminado, el haber realizado actividades o ítems de pago, adscritos a un capítulo o capítulos del servicio, cuya denominación o denominaciones sean similares o idénticas (tareas de diagnóstico, reparación de hardware y software, y suministro de licencias de software original, suministro de equipos y de oficina), en caso de que el oferente manifieste haber ejecutado el contrato por alcance, se deben resaltar las actividades a considerar. Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente, y/o mediante certificación de experiencia expedida y firmada por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener la siguiente información:

• Nombre o razón social del contratante
• Nombre o razón social del contratista
• Objeto del contrato

• Fecha de iniciación del contrato
• Fecha de terminación del contrato
• Valor del contrato
• Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número telefónico.

Para acreditar la experiencia del oferente se debe adjuntar con la propuesta copia del contrato y/o el acta de liquidación de este expedido por la autoridad competente

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: 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 certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide él documento del profesional.

PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO No. 06

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo a las siguientes reglas:

1. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
2. El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA en formato PDF y Excel debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, y adjuntarlo en las preguntas definidas en el cuestionario de SECOP II.
3. La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
4. Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.
5. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato.
6. El proponente deberá tener en consideración, al momento de diligenciar el Anexo No. 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, valores unitarios reales del mercado.
7. Al formular la propuesta ECONOMICA, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.
8. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

12. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: En atención a lo consagrado en el numeral 4º del 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 entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio respecto de los valores unitarios de cada ítems ofertado 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:

- Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
- En el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario 1082 de 2015, el oferente podrá subsanar todos aquellos documentos que no signifiquen asignación de puntaje y el plazo máximo para la subsanación de estos documentos habilitantes de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.
- Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.
- Cuando se presenten inconsistencias en la sumatoria de la propuesta económica, esta no se considerará en la evaluación, considerándose no hábil.
- De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso

13. 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 en el tiempo haya presentado la oferta ante la entidad contratante, conforme a lo establecido en el numeral 6º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.	PARA LA ACREDITACIÓN DEL OFRECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES PRESTADOS POR UNA PERSONA JURÍDICA CONSTITUIDA EN EL PAÍS; SE HARÁ A TRAVÉS DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EN EL CUAL SE VERIFICARÁ, SI EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURÍDICA ESTÁ DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.
2. PREFERIR LA PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.	-**LA CONDICIÓN DE MUJER CABEZA DE FAMILIA** Y LA CESACIÓN DE LA MISMA, SE ACREDITARÁ MEDIANTE DECLARACIÓN NOTARIAL, EN LA QUE CONSTE LAS CIRCUNSTANCIAS BÁSICAS DE LA MISMA, LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 82 DE 1993 - SEGÚN EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY 1257 DE 2008, **LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA** QUE DAN LUGAR A LA ATENCIÓN DE LAS MUJERES, SUS HIJOS E HIJAS, SE ACREDITARÁN CON LA MEDIDA DE PROTECCIÓN EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, SIN QUE PUEDAN EXIGIRSE REQUISITOS ADICIONALES QUE DAN LUGAR A LA ATENCIÓN DE LAS MUJERES, SUS HIJOS E HIJAS, SE ACREDITARÁN

	CON LA MEDIDA DE PROTECCIÓN EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. -SEGÚN LOS ARTÍCULOS 16 Y 17 DE LA LEY 1257 DE 2008, LA MEDIDA DE PROTECCIÓN LA DEBE IMPARTIR EL COMISARIO DE FAMILIA DEL LUGAR DONDE OCURRIERON LOS HECHOS Y A FALTA DE ESTE EL JUEZ CIVIL MUNICIPAL O PROMISCUO MUNICIPAL, O LA AUTORIDAD INDÍGENA – EN LOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS –. LA MEDIDA DE PROTECCIÓN SE DEBE EMITIR EN UNA PROVIDENCIA MOTIVADA. POR LO TANTO, ESTE DOCUMENTO PERMITE ACREDITAR LA SITUACIÓN DE MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. -EN EL CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS, LA PARTICIPACIÓN SE ACREDITA CON EL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN O CON LOS DOCUMENTOS ESTATUTARIOS RESPECTIVOS. PARA EL PROPONENTE PLURAL ADEMÁS SE DEBE APORTAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN EN LA QUE SE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE SUS MIEMBROS
3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE 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 A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997. SI LA OFERTA ES PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL, EL INTEGRANTE DEL OFERENTE 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 EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA Y APORTAR MÍNIMO EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA OFERTA.	LA PERSONA NATURAL, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O EL REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA, CERTIFIQUE EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE O DE SUS INTEGRANTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR EL NÚMERO MÍNIMO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE EN LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN
4. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES 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.	LA PERSONA NATURAL, EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O EL REVISOR FISCAL, SEGÚN CORRESPONDA, CERTIFICARÁ, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE O SUS INTEGRANTES QUE CUMPLAN CON LO AQUÍ SEÑALADO A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN
5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.	EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR QUE POR LO MENOS EL 10% DE SUS TRABAJADORES PERTENECE A ESTAS POBLACIONES, ALLEGANDO LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN DE LA PERTENENCIA A LAS POBLACIONES INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, ROM O GITANAS, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DEL INTERIOR.
6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.	EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR CERTIFICACIÓN DEL PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN DE LAS PERSONAS O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE, EXPEDIDA POR LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN – ARN
	LA ACREDITACIÓN, DE ACUERDO AL LITERAL (A) SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL SIEMPRE QUE: (A) ESTÉ CONFORMADO POR AL MENOS UNA MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O UNA PERSONA EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN, O UNA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE, Y, QUE TENGA UNA PARTICIPACIÓN DE POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) EN EL PROPONENTE PLURAL; (B) LA MADRE CABEZA DE FAMILIA, LA PERSONA EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN, O LA PERSONA JURÍDICA APORTE MÍNIMO EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA OFERTA; Y (C) NI LA MADRE CABEZA DE FAMILIA O PERSONA EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN, NI LA PERSONA JURÍDICA, NI SUS ACCIONISTAS, SOCIOS O REPRESENTANTES LEGALES SEAN EMPLEADOS, SOCIOS O ACCIONISTAS DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL.	- **<u>LA CONDICIÓN DE MUJER CABEZA DE FAMILIA</u>** Y LA CESACIÓN DE LA MISMA, SE ACREDITARÁ MEDIANTE DECLARACIÓN NOTARIAL, EN LA QUE CONSTE LAS CIRCUNSTANCIAS BÁSICAS DE LA MISMA, LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 82 DE 1993 - - ALLEGAR CERTIFICACIÓN DEL PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN DE LA PERSONA O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE, EXPEDIDA POR LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN – ARN. - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL, EN EL QUE SE EVIDENCIA SU PARTICIPACIÓN DE POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) EN EL PROPONENTE PLURAL. LA ACREDITACIÓN DE ACUERDO AL LITERAL (B) SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: - **<u>LA CONDICIÓN DE MUJER CABEZA DE FAMILIA</u>** Y LA CESACIÓN DE LA MISMA, SE ACREDITARÁ MEDIANTE DECLARACIÓN NOTARIAL, EN LA QUE CONSTE LAS CIRCUNSTANCIAS BÁSICAS DE LA MISMA, LO ANTERIOR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 82 DE 1993 - ALLEGAR CERTIFICACIÓN DEL PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN DE LA PERSONA O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE, EXPEDIDA POR LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN – ARN. - CERTIFICADO DE EXPERIENCIA Y/O CONTRATOS QUE ACREDITEN EL 25% DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA OFERTA. LA ACREDITACIÓN DE ACUERDO AL LITERAL (C) SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: • MEDIANTE EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN O CON LOS DOCUMENTOS ESTATUTARIOS RESPECTIVOS. PARA EL PROPONENTE PLURAL ADEMÁS SE DEBE APORTAR EL ACTA DE CONSTITUCIÓN EN LA QUE SE EVIDENCIE LA PARTICIPACIÓN DE SUS MIEMBROS
8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.	EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR SU CONDICIÓN DE MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
9. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.	EL PROPONENTE PLURAL DEBE ALLEGAR EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE SUS MIEMBROS, EN EL CUAL SE EVIDENCIE ESTAR CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

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 MIPYMES, 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 CONTADOR PÚBLICO, SEGÚN CORRESPONDA, DILIGENCIARÁ EL «FORMATO 7 H-PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, 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 MUTUAL QUE TENGA UNA PARTICIPACIÓN DE POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25 %), PARA LO CUAL SE PRESENTARÁ EL DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL Y, ADEMÁS, ESE INTEGRANTE ACREDITE LA CONDICIÓN DE MIPYME, COOPERATIVA O ASOCIACIÓN MUTUAL EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8;** **(B) LA MIPYME, COOPERATIVA O ASOCIACIÓN MUTUAL APORTE MÍNIMO EL VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) DE LA EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA EN LA OFERTA; Y** **(C) NI LA MIPYME, COOPERATIVA O ASOCIACIÓN MUTUAL 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 G – ACREDITACIÓN MIPYME».** **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**	EL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y CONTADOR PÚBLICO O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y CONTADOR PÚBLICO SEGÚN CORRESPONDA, APORTARA LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN
11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.	SE ACREDITA CON EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD EN EL QUE CONSTE QUE REÚNE LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1.901 DE 2018. ESTA NORMA ESTABLECE QUE «TENDRÁN LA DENOMINACIÓN DE SOCIEDAD BIC TODAS AQUELLAS COMPAÑÍAS QUE SEAN CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA TALES EFECTOS, LAS CUALES, ADEMÁS DEL BENEFICIO E INTERÉS DE SUS ACCIONISTAS, ACTUARÁN EN PROCURA DEL INTERÉS DE LA COLECTIVIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE»
12. UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ	SORTEO POR BALOTA.

HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.	

14. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará el informe de evaluación acorde a lo establecido en el cronograma del proceso en el Portal Único de Contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, por el término de un (1) día para que los proponentes presenten las observaciones que a bien tengan.

15. DECLARATORIA DE DESIERTA: Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Alcaldía declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

15.1 Cuando no se reciban ofertas**.**
15.2 Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
15.3 Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta incurra en alguna causal de rechazo.
15.4 Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguno de los proponentes logre la habilitación.

16. ADJUDICACIÓN EN CASO DE LA PRESENTACIÓN DE UNA SOLA OFERTA: En caso de que solamente se presente una propuesta dentro del presente proceso el Comité Evaluador procederá a realizar la verificación jurídica, técnica y aritmética de la oferta para determinar si cumple con todos los requisitos exigidos por el Municipio en cuanto a la documentación exigida y si ello es así y además se ajusta al presupuesto oficial definido a contratar, en consecuencia se recomendará la adjudicación del contrato a la persona natural o jurídica oferente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos definidos en la presente invitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

17. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio del SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, en atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 Y 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 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015, el mecanismo de cobertura del riesgo que el **MUNICIPIO DE BUSBANZA** exigirá al futuro contratista, será la garantía a través de **(i)** un contrato de seguro contenido en una póliza, **(ii)** patrimonio autónomo, o **(iii)** garantía bancaria, expedida por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia con la aprobación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

La garantía cubrirá los riesgos derivados de las obligaciones legales o contractuales, para lo cual, el contratista deberá constituir **GARANTÍA ÚNICA** a favor del **MUNICIPIO DE BUSBANZA** con **NIT 800.099.714-8,** que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Este amparo tiene como finalidad garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se impongan derivadas del incumplimiento del contratista durante la ejecución del contrato. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato.

	VIGENCIA: Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS**
CALIDAD DEL BIEN	Este amparo busca garantizar la calidad del servicio prestado por el contratista objeto del presente proceso de contratación, este amparo debe cubrir a la entidad por: • Perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad o deficiencia en la prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas • Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para la prestación del servicio. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS**.
CALIDAD DEL SERVICIO	Este amparo busca garantizar la calidad del servicio prestado por el contratista objeto del presente proceso de contratación, este amparo debe cubrir a la entidad por: • Perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad o deficiencia en la prestación del servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas • Por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para la prestación del servicio. **CUANTÍA:** Es requerida por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Su vigencia debe ser igual al **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS**.

ANEXO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

SEÑORES:
ALCALDIA MUNICIPAL BUSBANZA - BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____

_____persona mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____ por medio de los documentos adjuntos, me permito en (mi propio nombre o en representación de) presentar oferta para la convocatoria de la referencia comprometiéndome a que en caso de ser seleccionado me obligó a cumplir con el objeto del proceso referenciado y a cumplir con las especificaciones técnicas conforme a lo establecido en la invitación pública.

Así mismo, me comprometo a entregar los complementos solicitados de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación pública, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.
De igual manera declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección, que he estudiado cuidadosamente los documentos del mismo, incluido sus adendas y aclaraciones, acogiéndome y aceptando las condiciones plasmadas en él, no existiendo en nuestra parte observación alguna.
2. Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información presentada en mi propuesta, es veraz y susceptible de comprobación.
3. Con la firma de la presente carta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la adicionen o complementen.
4. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio de Busbanza. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar en caso de adjudicación, solo me comprometen como persona natural o la sociedad que represento.
5. Que en caso de que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutarlo según los términos de la invitación y al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. 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.
8. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

ATENTAMENTE,
NOMBRE:
C.C. DE
REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL
DIRECCIÓN:
TELEFAX:
E. MAIL:

_____
(Firma del proponente)

ANEXO No. 02. – CONSTANCIADE QUE NO SE ENCUENTRAINCURSO EN PROHIBICIÓN, INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

SEÑORES:
ALCALDIA MUNICIPAL BUSBANZA - BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____

Yo, _____ identificado con cedula de ciudadanía _____, actuando en mi propio nombre (o en mi calidad de representante legal de.), certifico que no me encuentro en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado y manifiesto que en caso de sobrevenir renuncio o cedo en forma inmediata el contrato de la presente mínima cuantía _____, cuyo objeto es el _____

Firmo este documento a los _____, (____) días del mes de ____del _____

ATENTAMENTE,
NOMBRE:
C.C. DE
REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL
DIRECCIÓN:
TELEFAX:
E. MAIL:

_____
(Firma del proponente)

ANEXO No. 03 A – MODELO CONFORMACION DEL CONSORCIO

Proceso de Contratación [Insertar información]

Señores
MUNICIPIO DE BUSBANZA

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN** (*) **(%)**
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No._____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de 2021.

_____
(*nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO*)

_____
(*Nombre y firma del representante del CONSORCIO*)

ANEXO No. 03 B . MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

Proceso de Contratación [Insertar información]

Señores
MUNICIPIO DE BUSBANZA

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y_____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Convocatoria No. _____, cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA (%) EJECUCIÓN DEL CONTRATO** (1)	**COMPROMISO** (2)
A. _____	_____	
B. _____	_____	
C. _____	_____	

(1) Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.
(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de

_____
nombre y firma del representante legal
de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

_____
(*nombre y firma del representante de la UNIÓN TEMPORAL*

ANEXO No 04 – PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE BUSBANZA adelanta el proceso de convocatoria pública No.____-_____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de BUSBANZA a para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del Municipio de Busbanza, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Busbanza, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación pública y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Busbanza.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación pública, se firma el mismo en la ciudad de Busbanza, a los ___días del mes de _____2025
.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 05 – PROPUESTATÉCNICA

SEÑORES:
ALCALDIA MUNICIPAL BUSBANZA - BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____

_____, identificado con cedula de ciudadanía obrando en mi propio nombre, manifiesto que los elementos a entregar a la entidad serán:

ITEM	UND	DETALLE
mantenimiento a equipo pc o computador portátil, incluye actualización de software, limpieza de board, cambio de crema disipadora y periféricos	**17**	pieza de la mainboard, tarjetas de interfaz, disco duro, fuente de poder, monitor, aplicación de crema disipadora en procesador y limpieza de partes exteriores, ajuste y lubricación de las unidades de cd-rom, en cuanto a software revisión del sistema operativo y desfragmentación de disco.
mantenimiento a impresora incluye reset, limpieza de inyectores y su tinta correspondiente	**8**	mantenimiento preventivo y correctivo realizado a la impresora busca optimizar su funcionamiento, prolongar su vida útil y asegurar una calidad de impresión constante restablecer los contadores internos de páginas impresas y limpieza automática, necesarios para que la impresora permita seguir funcionando correctamente después de cierto número de ciclos. procedimiento técnico: limpieza automática desde el software de la impresora, limpieza manual con solución especializada y jeringa a través del cabezal si es necesario inspección de boquillas mediante hoja de prueba de inyectores suministro e inyección directa de tinta en sistemas continuos (ciss) o cartuchos rellenables verificación de calidad de la tinta (tinta pigmentada o tinta dye, según el modelo).purga de aire del sistema de tinta para evitar burbujas o bloqueos retiro de polvo acumulado, residuos de papel y tinta derramada en zonas internas limpieza de rodillos de arrastre y bandejas, revisión del sensor de papel y bandejas de alimentación.
mantenimiento escáner cambio de kit de alimentación	**3**	**ntenimiento escáner cambio de kit de alimentación, limpieza de piezas, lectora y rodillos** limpieza de rodillos de arrastre y bandejas, revisión del sensor de papel y bandejas de alimentación
suministro e instalación de disco de estado sólido de 1 Tera	**5**	**disco de estado sólido de 1 Tera, montaje y actualización de Windows y software dependiendo de cada oficina** pacidad de almacenamiento: 1 tb (1024 gb). Interfaz: sata iii (6 gb/s) o NVMe (pcie). velocidad de lectura secuencial: hasta 550 Mb/s (o más, según el modelo). velocidad de escritura secuencial: hasta 500 mb/s (o más, según el modelo). tecnología de memoria: nand flash (tlc o qlc). mtbf (tiempo medio entre fallos): puede variar, pero a menudo es de 1,000,000 horas o más. dimensiones: típicamente 2.5 pulgadas (7 mm de grosor) para los sata iii, o m.2 para los NVMe. consumo de energía: varía, pero puede ser de 0.3w (inactivo) a 2.0w (máximo). resistencia al choque: puede resistir hasta 1500g durante 0.5 ms.

suministro e instalación de mouse ergonómico	**5**	**use ergonómico** nexión color botones velocidad de desplazamiento compatibilidad longitud de cable USB negro 3 800 dpis Windows, imac os x 1.25 m
suministro e instalación de teclado ergonómico	**1**	**lado negro idioma español** nexión color botones velocidad de desplazamiento compatibilidad longitud de cable USB negro 3 800 dpis Windows, imac os x 1.25 m, conexión color teclas idioma del teclado pulsaciones de tecla compatibilidad USB negro 112 versiones en varios idiomas 1 millón de veces Windows 95/ 98 / xp / vista / win7 win8 / win10 / Mac
suministro y puesta en funcionamiento de una licencia suite de office para 5 equipos	**1**	**encia office para 5 equipos** icaciones de office incluidas: versiones Premium totalmente instaladas de Word, Excel, PowerPoint, OneNote y Outlook, con actualizaciones mensuales que incluyen funciones nuevas y exclusivas, gestión de correo electrónico y productividad: correo electrónico, calendarios y tareas integrados mediante Outlook, herramientas empresariales adicionales: Outlook customer manager y Microsoft Brookings para la gestión de clientes y reservas, servicios empresariales avanzados: Exchange online con un buzón de correo de 50 gb. ección de correo electrónico personalizada con dominio propio. ype para comunicaciones empresariales. taformas colaborativas incluidas: Microsoft temas y SharePoint online. nacenamiento en la nube: 1 tb en OneDrive para archivos personales y de trabajo. guridad avanzada: protección reforzada para correos electrónicos y archivos contra amenazas cibernéticas, actualizaciones y soporte: soporte técnico continuo y actualizaciones automáticas del sistema.
suministro y puesta en funcionamiento de una licencia de antivirus para 5 equipos	**1**	**encia antivirus para 5 equipos** **racterísticas principales: protección de dispositivos: antivirus, antimalware y protección en tiempo real para Pc, Mac, Smartphone y Tablet.** **ewall inteligente: monitorea el tráfico entrante y saliente para detectar amenazas.** **N segura: navegación encriptada para proteger datos en redes públicas.** **stión de contraseñas: herramienta para almacenar y generar contraseñas seguras, copias de seguridad en la nube (Windows): hasta 50 gb para proteger archivos críticos, protección contra ransomware: detecta y bloquea intentos de secuestro de datos, navegación segura: incluye protección contra sitios web maliciosos y phishing, ventajas para pequeñas empresas: fácil instalación y gestión, panel de control centralizado para administrar todos los dispositivos, soporte técnico incluido, adaptado para empresas sin personal técnico dedicado.**
suministro e instalación de scanner scanjet pro 2000 s2 adf 35ppm 3500 scan por día 6fw /vc color blanco	**1**	anner color blanco tipo de escáner: alimentador de hojas tecnología de escaneado: sensor de imagen de contacto (cis cmos) resolución óptica: hasta 600 PPP resolución de hardware: 600 x 600 PPP velocidad de escaneo: hasta 35 páginas por minuto (ppm) en simplex hasta 70 imágenes por minuto (ipm) en dúplex ciclo de trabajo diario recomendado: hasta 3.500 páginas capacidad del alimentador automático de documentos (adf): 50 hojas tamaño de escaneo: mínimo: 50,8 x 50,8 mm máximo: 216 x 3.100 mm tipos de soportes admitidos: papel cortado, papel impreso (láser y tinta),

		papel perforado, cheques, tarjetas de presentación, formularios sin papel carbónico, tarjetas de plástico (hasta 1,24 mm de grosor) peso del papel admitido: de 40 a 210 g/m² profundidad de bits: 24 bits (externo), 48 bits (interno) niveles de escala de grises: 256 formatos de archivo admitidos: pdf, pdf/a, pdf cifrado, jpeg, png, bmp, tiff, word, excel, powerpoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf), pdf con función de búsqueda modos de entrada de escaneo: scan en windows, scan/ica en macos, aplicaciones de terceros mediante controladores twain, isis y wia funciones avanzadas del escáner: exposición automática, detección automática del color, eliminación de fondo, detección automática del tamaño, enderezado de contenido, mejora de contenido, orientación automática, omisión de color, eliminación de páginas en blanco, combinación de páginas, relleno de agujeros, separación de documentos mediante página en blanco, código de barras o ocr zonal conectividad: usb 3.0 procesador: arm-1176 a 666 mhz memoria: 256 mb consumo de energía: escaneo: 24 w listo: 4,4 w reposo: 1,2 w apagado automático: 0,1 w apagado: 0,1 w dimensiones (an x pr x al): 300 x 172 x 154 mm peso: 2,7 kg sistemas operativos compatibles: windows (10, 8.1, 7, xp), macos (catalina 10.15, mojave 10.14, high sierra 10.13), linux (ubuntu, fedora, debian, rhel, linux mint, opensuse, manjaro

Firmo este documento a los _____ (_____) días del mes de _____ del _____

ATENTAMENTE,
NOMBRE:
C.C. DE
REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL
DIRECCIÓN:
TELEFAX:
E. MAIL:

_____
(FIRMA DEL PROPONENTE)

ANEXO 6 OFERTA ECONOMICA

SEÑORES:
ALCALDIA MUNICIPAL BUSBANZA - BOYACÁ

REF.: PROCESO DE INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: _____

SE PUBLICA DE MANERA INDEPENDIENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II Y PROCEDE SU CONSULTA