REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA

MUNICIPIO DE AQUITANIA BOYACA

CONCEJO MUNICIPAL

PRESIDENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-CMA-003 -2025
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.1)
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: **ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA**

11 de Diciembre de 2025

Calle 6. No. 6-43/45 piso 3 Tel: 7794761 fax 7794761
E-MAIL concejo@aquitania-boyaca.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-CMA-003 -2025 PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR DE ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA

1. INTRODUCCIÓN

A la presente invitación pública le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En todo aquello que no esté particularmente regulado en dichas normas, le serán aplicables las de derechos civiles y comerciales vigentes sobre la materia. Además se aplicará la legislación tributaria, los Acuerdo Municipales y los documentos que le sean aplicables y que sean expedidos durante el desarrollo del proceso.

La invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bines, obras y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y por lo tanto resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA

INVITA

A las personas naturales y jurídicas consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelantará con el fin de contratar sin exceder del 10% de la menor cuantía de la entidad para la **ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA.**

1. NECESIDAD

el Concejo Municipal de Aquitania, Boyacá, según lo determina el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, es una corporación político-administrativa que se encuentra integrada por 11 concejales que son elegidos popularmente para períodos de cuatro años. Su finalidad principal es ejercer el control político sobre la administración municipal.

Esta corporación tiene la obligación de cumplir con las obligaciones

preceptuadas, en el artículo 313 constitucional y en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 (modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012). Estas obligaciones implican que e! Concejo de Aquitania Boyacá, deba desplegar una serie de acciones, no solo tendientes al ejercicio del control político, sino a tareas que están encaminadas a permitir la realización de la gestión administrativa que es necesaria para que el Concejo ejecute sus funciones constitucionales y legales.

En este sentido, es importante notar que el Concejo de Aquitania Boyacá, para el ejercicio de sus funciones, además de sus 11 concejales, Las funciones del Concejo de Aquitania Boyacá, son desarrolladas por estos servidores públicos, pero también son apoyadas por personal profesional y de apoyo a la gestión, quienes coadyuvan en diferentes actividades para que el Concejo cumpla con sus fines institucionales.

Los Honorables Concejales y Secretaria del Concejo ha manifestado que hacen falta adquirir muebles de oficina y equipos audiovisuales como remodelación de escritorios, televisor, audiovisuales, sonido, tecnología y suministro de papelería entre otros por cuanto la mayoría de objetos tienen más de 1 años de uso presentando condiciones de deterioro reduciendo así las capacidades administrativas y el funcionamiento adecuado en las múltiples tareas de los corporados.

Por otra parte, el Concejo del Municipio de Aquitania Boyacá, según lo estipula el Acuerdo 3 de agosto 28 de 2024, por medio del cual expide el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Aquitania, Boyacá, y se abroga el acuerdo municipal nº 018 de 2019, está integrado por diferentes comisiones y por la Mesa Directiva. Esta Última instancia, a su vez, tiene un presidente, quien debe implementar un plan de acción durante la vigencia para la cual fue elegido. El ejercicio de las funciones de los cuerpos del Concejo y de la presidencia, implican, como se mencionó anteriormente, no solo actividades de control al gobierno municipal, sino actividades administrativas.

Estas actividades, en el día a día, requieren de los elementos necesarios para poder ser materializadas. Además, para poder desarrollar este tipo de gestión administrativa, al Concejo le corresponde tener un espacio físico en el que pueda realizar sus labores. Este espacio debe ser mantenido en óptimas condiciones, con los elementos de dotación suficientes para que los servidores del Concejo puedan desarrollar sus actividades con normalidad.

Dichas actividades administrativas; y las de dotación del espacio físico del Concejo, necesitan de los implementos idóneos que permitan al Concejo cumplir con sus funciones constitucionales y legales. En la actualidad, el Concejo de Aquitania Boyacá cuenta con unos implementos tecnológicos obsoletos carencia de materiales de papelería, audiovisuales y demás

elementos que permitan el desarrollo de sus actividades cotidianas. Debido a su estado no es posible repararlas, pues ya cumplieron con su vida útil; de igual forma no se cuenta con medios audiovisuales que permita a la corporación y a los servidores públicos que asisten a las sesiones en el recinto del concejo para la exposición, capacitación y demás actividades que les permita facilitar el entendimiento de proyectos y procesos que maneja la corporación a través de implementación de tecnología.

Es por este motivo que la Corporación requiere suscribir un contrato de compraventa que le permita adquirir elementos y equipos de oficina para dotación del Concejo Municipal Aquitania Boyacá.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

CANTIDAD	ELEMENTO
1	Consola análoga 16 canales Características del producto Características principales Peso y dimensiones Peso 4 kg Otros. Color Negro Tipo de mezcladora de DJ Digital, Analógico Cantidad de canales 16 Conectores de entrada RCA, XLR Conectores de salida RCA, XLR Tipo de alimentación Corriente eléctrica Con ecualizador con efectos.
2	Tipos de micrófono: Cardioide Características generales Color Negro Otros Largo del cable 5 m Usos recomendados del micrófono Base, Cuello De Ganzo, Estudio, JUNTAS, Micrófono, Frecuencia mínima - Frecuencia máxima 60 Hz - 16 kHz Especificaciones Formatos de micrófono Cuello de ganso Tipos de micrófono. Condensador Patrones polares Cardioide Cantidad de micrófonos 1 Sensibilidad -30 dB Conectividad Con Bluetooth.
1	Micrófono inalámbrico doble Características generales Frecuencia mínima - Frecuencia máxima 20 Hz - 20 MHz Especificaciones Formatos de micrófono De mano Tipos de micrófono vocal Patrones polares Cardioide Cantidad de micrófonos 2 Conectividad Tipos de conexiones Inalámbrica Accesorios incluidos Bolsa de transporte
1	Disco duro una tera Características del producto Capacidad: 1 TB Factor de forma: 2.5 " 1TB Color Negro Modelo detallado DISK_1T Resistencia Capacidad 1 TB Tipo de almacenamiento del disco HDD Ubicación del disco rígido y SSD Externo Factor de forma del disco rígido y SSD 2.5 " Otros Accesorios incluidos Cable USB 3.0
1	Impresora Multifuncional Características del producto Tipo de impresora: Multifunción Tipo de impresión: Color Con WI-Fi : Tecnología de impresión: Inyección de tinta Funciones de la impresora: Impresión. fax, Copia escáner Características generales Color Negro Voltaje 110V Especificaciones LCDAccesorios incluidos Cartucho de tinta, Cable USB Impresión Tipo de impresora Multifunción Tecnología de impresión

	Inyección de tinta Tipo de impresión Color Funciones de la impresora Impresión. fax, Copia escaner Conectividad Con Wi-Fi Con puerto USB Con Bluetooth alimentador de documentos automático Resolución máxima de impresión en color 4800 ppp x 2400 ppp
28	Resma de papel tamaño carta.

2.1 OBJETO:

ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL UNSPSC

Código UNSPSC 52161548 Consola de Audio
Código UNSPSC :43211703: Micrófonos de mano.
Código UNSPSC 43211701: Dispositivos de audio
Código UNSPSC 43212104 Producto: Impresoras de inyección de tinta.
Código UNSPSC : 43201800: Unidades de Almacenamiento.
Código UNSPSC 44121708: Papelería y útiles de oficina en general

Segmento	Familia	Clase	Tipo de bien o servicio
52	16	15	48
43	21	17	03
43	21	17	01
43	21	12	04
43	20	18	00
44	12	17	08

3.CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. FICHA TÉCNICA:

CANTIDAD	ELEMENTO
1	Consola análoga 16 canales Características del producto Características principales Peso y dimensiones Peso 4 kg Otros. Color Negro Tipo de mezcladora de DJ Digital, Analógico Cantidad de

	canales 16 Conectores de entrada RCA, XLR Conectores de salida RCA, XLR Tipo de alimentación Corriente eléctrica Con ecualizador con efectos.
2	Tipos de micrófono: Cardioide Características generales Color Negro Otros Largo del cable 5 m Usos recomendados del micrófono Base, Cuello De Ganzo, Estudio, JUNTAS, Micrófono, Frecuencia mínima - Frecuencia máxima 60 Hz - 16 kHz Especificaciones Formatos de micrófono Cuello de ganso Tipos de micrófono. Condensador Patrones polares Cardioide Cantidad de micrófonos 1 Sensibilidad -30 dB Conectividad Con Bluetooth.
1	Micrófono inalámbrico doble Características generales Frecuencia mínima - Frecuencia máxima 20 Hz - 20 MHz Especificaciones Formatos de micrófono De mano Tipos de micrófono vocal Patrones polares Cardioide Cantidad de micrófonos 2 Conectividad Tipos de conexiones Inalámbrica Accesorios incluidos Bolsa de transporte
1	Disco duro una tera Características del producto Capacidad: 1 TB Factor de forma: 2.5 " 1TB Color Negro Modelo detallado DISK_1T Resistencia Capacidad 1 TB Tipo de almacenamiento del disco HDD Ubicación del disco rígido y SSD Externo Factor de forma del disco rígido y SSD 2.5 " Otros Accesorios incluidos Cable USB 3.0
1	Impresora Multifuncional Características del producto Tipo de impresora: Multifunción Tipo de impresión: Color Con WI-Fi : Tecnología de impresión: Inyección de tinta Funciones de la impresora: Impresión. fax, Copia escáner Características generales Color Negro Voltaje 110V Especificaciones LCDAccesorios incluidos Cartucho de tinta, Cable USB Impresión Tipo de impresora Multifunción Tecnología de impresión Inyección de tinta Tipo de impresión Color Funciones de la impresora Impresión. fax, Copia escaner Conectividad Con Wi-Fi Con puerto USB Con Bluetooth alimentador de documentos automático Resolución máxima de impresión en color 4800 ppp x 2400 ppp
28	Resma de papel tamaño carta.

3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2.Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3.Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
4.Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni

existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5.Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
6.Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las
obligaciones establecidas en este contrato.
8.Todas las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que sean inherentes o necesarias para la correcta ejecución de este, que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2.Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
4.Entregar los bienes en el **CONCEJO DE AQUITANIA, BOYACA** con su respectiva instalación según coordinación previa con el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato, acompañando con las remisiones correspondientes en donde se detalle claramente los bienes suministrados, discriminándolos por cantidades y su descripción de acuerdo con las especificaciones técnicas, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro.
5.Reponer aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con un tiempo de reacción no mayor a veinticuatro (24) horas continuas (no se deben entender como hábiles). Si por algún motivo se hacen cambios a las fichas o condiciones técnicas sin previa autorización, los elementos o servicios serán rechazados.
6.Responder por la calidad de los bienes y reponer aquellos que resultaren defectuosos o de mala calidad sin costo alguno para el Concejo de Aquitania. En ningún caso se aceptarán bienes remanufacturados.
7.Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del contrato, tales como empaques y demás en las instalaciones del Concejo Municipal.
9.Prestar el servicio de óptima calidad y de manera oportuna.
10.Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo de Aquitania, Boyacá, a través del supervisor del contrato.
12.Hacer las recomendaciones oportunas para asegurar la eficiencia en el funcionamiento de los bienes y prever daños (cuando aplique a solicitud del supervisor)
13.Realizar pruebas de demostración sobre la operatividad y buen funcionamiento de los bienes tecnológicos. (cuando aplique a solicitud del supervisor)
15.Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del

objeto contractual, como costos directos o indirectos de cumplimiento del contrato incluyendo transporte, armado o similares.

Son requisitos para la entrega y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los bienes, los siguientes:

1. Deben ser bienes nuevos. No se aceptan bienes repotenciados.
2. Deben ser bienes de buena calidad en el mercado. Requisito indispensable para su recepción; cuando la calidad no pueda ser verificada a través de las especificaciones técnicas se tendrá en cuenta la calidad del mercado y el valor del bien entregado confrontado con el valor estimado.
3. Deben ser de tecnología actual o tecnología de punta.
4.El período de garantía no debe ser menor al establecido en la ficha técnica de producto.
5.Debe garantizarse capacidad posventa para hacer mantenimiento durante mínimo el período de vida útil
6. Deben garantizarse que el artículo entregado tenga servicio de posventa en el mercado de manera que se puedan comercializar repuestos originales y servicio durante el tiempo de vida útil del bien.
7.Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo.
8.Los proponentes, en caso de no ser fabricantes, deben estar autorizados por el fabricante.

9.El tipo y la calidad del material del empaque deben ser adecuados para proteger el producto en las condiciones extremas de temperatura y humedad, así como durante el transporte, almacenamiento y uso del producto.
10.El contratista no entregará bienes con empaques deteriorados, con defectos de fábrica y/o inservible.
11.Con la entrega de los bienes, se debe realizar una relación detallada especificando marca, serie y características individuales del bien.
12.Cuando así se requiera, se deben ofrecer e impartir las instrucciones y capacitación necesarias de operación y manejo al personal designado por la entidad.
13. Los equipos tecnológicos como computadores, pantallas, micrófonos y demás deberán ser instalados en la oficina principal del Concejo Municipal.
13.En los casos en los que no se requiera capacitación será obligación del proponente señalar las condiciones para el correcto funcionamiento del bien
14.Se deberá publicar un informe por escrito por el servicio y entregarlo al supervisor del contrato.

Para garantizar la óptima calidad, durabilidad y resistencia de los productos a suministrar, el proponente deberá indicar detalladamente la marca de cada producto y sus características que hagan inferir que el producto es de la mejor calidad, a fin de proteger los recursos públicos, y que la inversión no se vea

reflejada en productos de mala calidad, deficientes y que no cumplan el objetivo para el cual van a ser adquiridos.

Se requiere del suministro de elementos y productos de la más alta calidad, con la mejor garantía y respaldo, durabilidad y resistencia que cumplan con el objeto para el que son adquiridos.

Nota: Se rechazarán los precios artificialmente bajos o que hagan inferir que el producto es de una mala calidad.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del presente contrato de suministro es hasta por la suma máxima de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SESICIENTOS TRES PESOS M.C ($9.508.603),** valor establecido según estudio de mercado que reposa en los estudios previos del proceso, labor realizada por la Secretaria General del Concejo.

El valor estimado del presente proceso incluye IVA y todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La imputación presupuestal se hará soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 1. No. DRS-2025000030 Fecha: 05/12/2025, del rubro1.2.1.0.0.1 ICLD -1.2.4.3.04 SGP-PG LIBRE DESTINACION , expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

El Concejo Municipal pagará al Contratista el valor de la propuesta aceptada, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes al cumplimiento a satisfacción del servicio, lo cual certificará el supervisor del contrato.

Para el efecto, el contratista deberá facturar el servicio de acuerdo con el siguiente detalle:

• Descripción del bien o servicio
• Cantidad de bienes o servicios efectivamente suministrados
• Valor total antes de IVA
• Valor del IVA
• Valor total de la factura

PARA PERSONAS DE REGIMEN SIMPLIFICADO: todo lo anterior sin incluir IVA.

La factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato.

2. Informes final.
3. Certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de Ley.
4. Comprobante de pago aportes seguridad social.

El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado, a la situación de fondos establecida por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal y a las correspondientes reservas presupuestales a que haya lugar.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del contratista. El Proponente debe tener en cuenta los impuestos y retenciones que hace el municipio para éste tipo de contratos por concepto de estampillas municipales y estampillas departamentales, así como todos los gastos que con ocasión del suministro surjan como transporte de los elementos hasta la sede del Concejo Municipal.

3. CÓDIGO CLASIFICADOR

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el código UNSPSC se encuentra frente a la descripción técnica de cada producto del punto 2.2 de la presente invitación.

CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL UNSPSC

Código UNSPSC 52161548 Consola de Audio
Código UNSPSC :43211703: Micrófonos de mano.
Código UNSPSC 43211701: Dispositivos de audio
Código UNSPSC 43212104 Producto: Impresoras de inyección de tinta.
Código UNSPSC : 43201800: Unidades de Almacenamiento.
Código UNSPSC 44121708: Papelería y útiles de oficina en general

4. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica del oferente deberá ser acreditada mediante la presentación de los siguientes documentos:

4.1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1). El proponente deberá diligenciar el anexo 1 que se consigna en esta invitación,

debidamente firmado por el oferente o representante legal, en el que indique su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con esta invitación. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas, ni condicionamientos la invitación, a la vez que se declara hábil para contratar con el Concejo Municipal de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia. La no presentación de este documento o la presentación parcial de su contenido o sin haber sido suscrito por el oferente o la persona autorizada generará que la propuesta sea No habilitada.

4.2 El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, y duración de la sociedad (la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más) (Ley 80 de 1993 Art. 6). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el establecimiento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y las demás actuaciones derivadas del mismo. En el evento que en el contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de esto se desprende que hay limitación inferior al monto de la oferta, se deberá adjuntar igualmente la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Concejo, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568,1569 y 1571 del C.C. cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe contar que el termino de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, so pena de rechazo de la propuesta, salvo que el proponente adjunte a la propuesta el documento del órgano social o institucional competente que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y uniones temporales,

cada uno de los integrantes deberá cumplir estas condiciones. La omisión de anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente o la autorización del órgano social competente no son subsanables y la propuesta será NO HABILITADA.

4.3 **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

4.4 **Registro Único Tributario - RUT**. (Con actividades económicas actualizadas a la nueva codificación). Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el registro único tributario tal y como lo dispone la DIAN, en el caso de los miembros de las uniones temporales y consorcios, cada uno de sus miembros debe anexar su certificación en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004 y Decreto 189 de 2006. Las actividades económicas del proponente deben ser compatibles con el objeto a contratar.

4.5 **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

4.6 **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** expedido por la Contraloría General de la República con no menos de 30 días de vigencia. Para el caso de Personas Jurídicas, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la Persona Jurídica (Empresa o establecimiento de comercio).

4.7 **Certificación de Pago al Sistema General de Seguridad Social**. Que acredite el cumplimiento al sistema de seguridad social integral (artículo 23 Ley 1150 de 2007). Si el oferente es persona jurídica la certificación de cumplimiento de conformidad al Art. 50 de la Ley 789 de 2002 suscrita por el REVISOR FISCAL, si a ello hay lugar o por el REPRESENTANTE LEGAL. El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato estatal. En el caso de persona jurídica deberá aportar además el formato diligenciado contenido en el Anexo 2 de la presente invitación.

4.8 **Documento de conformación de consorcios o uniones temporales**: Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar (en original) el documento de la constitución del consorcio o unión temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente.

- Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentajes) de su participación, en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal si el representante legal del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones y este las exceda, la propuesta sea rechazada.

- Señalar que la duración del consorcio o unión temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita del Concejo Municipal. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

- La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, no son subsanables y genera que la propuesta no sea Habilitada.

5. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

El Concejo verificará la capacidad jurídica del oferente así:

5.1 **Para las personas naturales**: El Concejo verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

5.1.1 ***La mayoría de edad***, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

5.1.2 ***La Ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales***. Este requisito lo verificará el Concejo con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente el Concejo consultará los sistemas

de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

5.1.3 ***El registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio***. Este documento junto con el Rut será verificado para constatar la actividad económica de la persona natural.

5.1.4 **Experiencia e Idoniedad:** Se deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas máximo dos contratos.

5.2 ***Para las personas jurídicas***: El Concejo verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

5.2.1 ***El Objeto Social de la Persona Jurídica:*** para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social se verificará en el certificado de existencia y representación legal.

5.2.2 ***La Calidad de Representante Legal*** de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

5.2.3 ***Las Facultades para Contratar del Representante Legal*** de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica en el certificado de existencia y representación legal. Éstas deben ser amplias expresas y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

5.2.4 ***La Ausencia de Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones*** de la Persona Jurídica para Contratar con el Estado. Este requisito lo verificará El Concejo con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal de la persona jurídica; en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente el Concejo consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y los antecedentes penales.

5.2.5 Experiencia e Idoneidad: Se deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas máximo dos contratos publicados en el portan Colombia Compra Eficiente SECOP.

6. RECHAZO DE PROPUESTAS

El Concejo rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

6.1 No anexar los documentos denominados habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública.

6.2 Cuando el proponente no acredite que los bienes objeto del contrato están conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad dentro de la presente invitación o cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos.

6.3 Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.

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

6.5 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.

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

6.7 Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública o Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

6.8 Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

6.9 Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

6.10 Cuando las propuestas sean enviadas por correo electrónico o por fax o cuando sea enviada por correo convencional fuera del tiempo establecido en la presente invitación.

7. FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7" del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Según lo expuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor de que trata el parágrafo 2 del artículo anterior, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

En desarrollo de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante no podrá establecer Imites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial.

8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

El Concejo Municipal de Aquitania Boyacá, podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma convocatoria.
- ✓ Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- ✓ Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por el Concejo Municipal.
- ✓ Cuando la carta de presentación de la oferta se omita o se presente sin la respectiva firma de la persona natural o del representante legal de la

sociedad, o de la unión temporal o consorcio.

- ✓ Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre esta y lo confrontado con la realidad.

- ✓ Cuando no se presente propuesta económica.

- ✓ El Concejo Municipal de Aquitania Boyacá, se reserva el derecho de admitir, aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que estos NO sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993)

- ✓ Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes.

- ✓ No recibir ofertas o no subsanar los requisitos habilitantes dentro del término establecido en la presente convocatoria.

- ✓ En general, no cumplir estrictamente con el cronograma establecido en cuanto a fechas y horarios

- ✓ Cuando el proponente no entregue los documentos necesarios para la celebración del futuro contrato o no suscriba el contrato en el tiempo establecido.

- ✓ Presentar propuesta económica por un valor mayor al presupuesto oficial destinado para este contrato.

- ✓ Presentar propuesta con un valor artificialmente bajo cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación.

- ✓ Cuando una vez efectuada la corrección aritmética se supere el presupuesto oficial.

- ✓ Cuando oferte ítem en cantidad diferente a las especificaciones técnicas

- ✓ Cuando no cumpla con las especificaciones técnicas presentadas en el Estudio Previo.

- ✓ Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado la entidad.

- ✓ Cuando la proponente presente propuesta simultáneamente en este proceso como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.

- ✓ Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.

- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Modalidad de Selección de Mínima Cuantía como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 Adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 1º de la Ley 1437 de 2011; en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

10. PUBLICACIÓN EN EL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Artículo 91 de la ley 1474 de 2011 y Decreto reglamentario 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.1.7.1, la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP en los términos indicados en el Cronograma.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato de suministro será de diez (10) días, contados a partir de la publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta.

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Objeto a contratar: Objeto a contratar: "ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA"

Para este proceso contractual y en atención al Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo art. 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado el concejo municipal de Aquitania, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del Concejo de Aquitania Boyacá.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
1	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista y entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia
2	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre	acciones judiciales	3	1	4	Riesgo Bajo	contratista	reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial

TABLA 1- MATRIZ DE RIESGOS												
N°	**CLASE**	**FUENTE**	**ETAPA**	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)**	**consecuencias de la ocurrencia del evento**	**probabilidad**	**impacto**	**valoración del riesgo**	**categoría**	**¿a quién se le asignan?**	**tratamiento/controles a ser implementados**
					efectivamente cubierto por el régimen de seguridad							y realizando la constitución de la garantía contractual
3	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación estatal colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista - Entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del	Dificulta la ejecución del	Afecta la ejecución	Obstruye la ejecución del	Perturba la ejecución del

	contrato de manera intrascendente.	contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**

PROBABILIDAD							
	Raro	**1**	2	3	4	5	6
	Improbable	**2**	3	4	5	6	7
	Posible	**3**	4	5	6	7	8
	Probable	**4**	5	6	7	8	9
	casi cierto	**5**	6	7	8	9	10

13. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-CMA-003-2025

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Estudio previo y de la Invitación Pública	13-12-2025. Desde 12:00 m.	y Secretaría del Concejo Municipal ubicada en el municipio de Aquitania, en la dirección www.colombiacompra.gov.co.
Presentación de observaciones a la invitación pública.	16-12-2025 Desde las 8:30 a.m. Hasta las 3:00 p.m.	Secretaría del Concejo Municipal ubicada en el municipio de Aquitania, en la dirección www.colombiacompra.gov.co al correo electrónico concejo@aquitania-boyaca.gov.co
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas.	16-12-2025 Hasta las 3:15 p.m.	www.colombiacompra.gov.co y Secretaría del Concejo Municipal ubicada en el municipio de Aquitania en la dirección Cll 6 Nº 6- 43/45.
Recepción de Ofertas.	18-12-2025 Hasta las 10:00 a.m. El reloj con el cual se definirá la hora de cierre es el de la Superintendencia de Industria y Comercio.	Únicamente en www.colombiacompra.gov.co la Secretaría del Concejo Municipal ubicada en el municipio de ----------, en la dirección Cll 6 Nº 6- 43/45.
Revisión de Ofertas Económicas. Verificación de requisitos habilitantes de oferta con menor precio y periodo de subsanación.	18-10-2025. Hasta las 10:10 a.m.	Secretaría del Concejo Municipal ubicada en el municipio de Aquitania, en la dirección Cll 6 Nº 6- 43/45.
Publicación y traslado del informe de evaluación.	18-12-2025. Desde las 3:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co y Secretaría del Concejo Municipal ubicada en el municipio de Aquitania, en la dirección Cll 6 Nº 6- 43/45.
Presentación de observaciones al informe de evaluación.	19-12-2025. Hasta las 3:00 p.m.	Secretaría del Concejo Municipal. al correo electrónico concejo@aquitania-boyaca.gov.co.
Adjudicación y Comunicación de aceptación de la oferta.	19-12-2025	www.colombiacompra.gov.co y Secretaría del Concejo Municipal

(declaratoria de desierta)	Hasta las 05:00 p.m.	ubicada en el municipio de Aquitania, en la dirección Cll 6 Nº 6- 43/45.

ADENDA: Son las modificaciones realizadas al pliego de condiciones, por el concejo con posterioridad a la apertura de la convocatoria, pero antes de la fecha de cierre de la misma. Esta información modifica, adiciona o aclara la invitación pública y sus anexos; la cual es publicada en el portal único de contratación para que sea conocida por los interesados en el proceso.

14. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán estar suscritas en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

La propuesta debe presentarse en la oficina de la Secretaría General del Concejo Municipal de Aquitania ubicada en el Palacio Municipal, en la dirección - Cll 6 Nº 6- 43/45. en las fechas y horas señaladas en el cronograma.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Concejo en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Cada sobre de la propuesta deberá tener un rotulo que indique la siguiente información:

EL ROTULO IRA ASÍ:

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE ----------
Invitación Pública de Mínima Cuantía Nº MC-CMA-003-2025
OBJETO: ““ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA”
Nombre o Razón Social del OFERENTE: _____
Dirección del OFERENTE: _____
Teléfono del OFERENTE: _____

Fax del OFERENTE:_____
Correo electrónico: _____

NOTA. Se aceptan propuestas enviadas por correo certificado que lleguen en el plazo establecido. No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico.

15. PROPUESTAS PARCIALES

No acepta la presentación de propuestas parciales.

16. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el contrato y entregar los productos previstos en la carta de aceptación de la oferta y en los documentos de la invitación pública.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

i. Valor Unitario multiplicado por la cantidad más el IVA nos refleja el valor parcial incluido IVA; y la sumatoria de cada uno de los ítems nos refleja el valor total incluido IVA, el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico y se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad la oferta que presente el menor valor total.

ii. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems.

iii. Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA, y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

iv. Al formular la propuesta, el proponente deberá asumir todos los costos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

17. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

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

18. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 85 de 2003, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5.

El Concejo Municipal de Aquitania Boyacá convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, para lo cual pueden consultar este proceso en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y Articulo 9 del Decreto 2170 de 2002, cualquier persona incluidas las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

19. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizará la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA, conforme a lo contemplado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015; ***Para cuyo caso el único criterio de selección del contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante***.

El Concejo Municipal adjudicará el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación pública y que ofrezca el menor valor, por tal razón, no hay lugar a

puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

20. ACLARACIONES Y ADENDAS AL PROCESO

El Concejo Municipal únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del cierre de la invitación de mínima cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

i. Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía
ii. Nombre completo y número de cédula de la persona que la envía
iii. Dirección física o de correo electrónico de la persona que las envía
iv. Haber sido recibida dentro del plazo establecido en el cronograma.

21. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LA PROPUESTAS

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

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

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 numeral 4 las propuestas serán evaluadas por el comité evaluador. El Comité Evaluador estará integrado de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad y en su defecto por el Presidente del Concejo Municipal o a quien éste delegue de conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los Requisitos del proponente y la evaluación del precio será exclusivamente a quien presente el precio más bajo; En caso de que este no cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación se procederá a verificar los requisitos al proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

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

23. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE PRECIO

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio se hará exclusivamente a quien presente la oferta con el menor precio.

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

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos habilitantes y técnicos siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

2. Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de los documentos requeridos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de Subsanabilidad permitidas, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos. No serán subsanables los requisitos que expresamente se haya indicado en la presente invitación como no subsanables.

3. Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos jurídicos o técnicos y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

5. La evaluación de la oferta otorgará el máximo puntaje permitido equivalente a 100 puntos, los cuales se le otorgaran a quien presente la oferta con menor precio y cumpla los requisitos habilitantes.

6. El en presente proceso no se realizará verificación financiera, teniendo en cuenta la forma de pago establecida y dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

24. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 ***LA OFERTA Y***

SU ACEPTACIÓN CONSTITUYE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES EL CONTRATO CELEBRADO.

Por lo anterior, en el presente proceso de selección, una vez aceptada la oferta y notificada al oferente, se entenderá que se ha suscrito el respectivo contrato y se dará inicio a la ejecución del mismo.

25. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO – RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICO

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. En los demás casos, la fecha y hora de recepción en el Concejo Municipal de correos electrónicos enviados por interesados o proponentes, serán las registradas en el servidor del Concejo, en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos por el Concejo Municipal dentro de los plazos y horas límites establecidos en este documento para el recibo de aquellos.

26. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO – RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La fecha y hora de recepción en el Concejo Municipal de documentos enviados por interesados o proponentes por correo certificado o entregados directamente serán las registradas por el Concejo, en el momento de radicar los documentos. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen, sean recibidos por el Concejo Municipal dentro de los plazos y horas límites establecidos en el cronograma del proceso para el recibo de aquellos.

Las propuestas sólo podrán ser entregadas físicamente y en la Secretaría General del Concejo Municipal ubicada en Cll 6 Nº 6- 43/45. razón por la cual las que se reciban en lugar distinto no serán tenidas en cuenta. El proponente deberá verificar que se consigne en el sobre contentivo de la propuesta la anotación de recibido con indicación de la fecha y la hora de entrega de la misma.

27. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, corresponderá a la Vicepresidencia del Concejo ejercer la Supervisión del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la presente Invitación de mínima cuantía.

28. ANEXOS

Hacen parte de la presente invitación: El anexo 1: Carta de presentación de la oferta. El anexo 2: Paz y salvo de aportes parafiscales.

YAMID EMEL PÉREZ CERÓN
Presidente Concejo Municipal

(Los siguientes son los anexos a la invitación pública que deben diligenciar los oferentes y presentar junto con su oferta)

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Ciudad y Fecha)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE ----------
Ciudad

Ref. Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº MC-CMA-003-2025

OBJETO:**"ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA"**

EL SUSCRITO _____, actuando en nombre propio o en Representación de _____ de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para ""ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, TECNOLOGICOS, MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA BOYACA"

":

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA	% DEL IVA	VALOR DEL IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL ANTES DE IVA
						VALOR TOTAL ANTES DE IVA	
						VALOR DEL IVA	
						VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	

El costo total de la propuesta es por la suma de _____ ($_____) MCTE.

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

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que conozco el contenido de la Invitación e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el suministro, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

3. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando EL CONCEJO de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la invitación, la propuesta y el contrato respectivamente.

5. Que me comprometo a entregar los documentos adicionales de carácter técnico relacionados en la Invitación dentro de los TRES (3) días siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.

6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Invitación.

7. Que 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, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

8. Que leí cuidadosamente la invitación y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve la oportunidad establecida para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que no recibí adendas a la invitación.

10. 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.

11. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.

Atentamente,

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

_____
FIRMA DEL OFERENTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA

ANEXO No. 2

PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES

(Ciudad)

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE ----------

REF.: Invitación Nº MC-CMA-003-2025

El Suscrito_____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2001, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____
(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)