Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, Artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2.011, y con sujeción en lo dispuesto por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, me permito presentar los estudios y documentos previos para llevar a cabo la presente contratación:

| **1. INFORMACIÓN BÁSICA** | |
|---|---|
| **FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:** | **15 DE DICIEMBRE DE 2025** |
| **OBJETO:** | **COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA USO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA-BOYACÁ.** |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (DECRETO 1082 DE 2015)

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.

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

Que el Artículo 312 de la Constitución Política, señala: “ART. 312. En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años que se denominará concejo municipal, integrada por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la Ley, de acuerdo con la población respectiva.”

Que el Concejo Municipal no es persona jurídica y en virtud del Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, el Presidente del Concejo es el jefe de la sección presupuestal y en tal condición puede celebrar toda clase de contratos con entidades públicas y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas del derecho; los cuales rigen por “El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

En virtud de las funciones que son propias a la Corporación, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración. En consecuencia, el Concejo de Tibasosa-Boyacá, tiene como objetivo específico mejorar la efectividad de la administración, su transparencia, calidad y atención al usuario, en aras de cumplir con las tareas, el compromiso y su buen funcionamiento, por lo que resulta necesario proporcionar el mobiliario y equipo de oficina de oficina requeridos para adelantar las funciones administrativas y así dar respuesta oportuna a las actuaciones propias de la Corporación.

Lo anterior y atendiendo a que uno de los propósitos fundamentales de la Corporación es garantizar la continua, eficiente y oportuna atención a la comunidad y a otras entidades, se requiere que se cuenten con las herramientas que permitan desempeñar sus actividades, procesos y procedimientos administrativos de una forma ágil y eficaz, tal como lo es tener a disposición un mobiliario acorde a las condiciones tanto de los Honorables Concejales como de los funcionarios y público que asiste a las diferentes sesiones convocadas, aunado a ello, es de vital importancia contar con una infraestructura tecnológica actualizada, a la vanguardia de las principales ciudades del país, por lo que se hace necesaria una máquina de impresión que permita ejercer y cumplir bien las funciones encomendadas. Se advierte adicionalmente, que se hace necesario la compra de tapizado e instalación del mismo, para los muebles que hacen parte del inventario de la Corporación, lo anterior, como quiera que se trata de mobiliario que cuenta con un alto valor histórico, pero que por su uso lo requieren.

Así, se ha propuesta iniciar proceso contractual, cuyo objeto este dirigido en la **COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA USO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBAASOSA-BOYACÁ (INCLUYE INSTALACIÓN)**

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (DECRETO 1082 DE 2015)

### 3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

**3.1.1. Objeto: COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA USO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBAASOSA-BOYACÁ (INCLUYE INSTALACIÓN)**

**3.1.2. CLASIFICACION UNSPSC**: El Servicio a contratar, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información:

| CODIGO UNSPSC | PRODUCTOS |
|---|---|
| 56101500 | Muebles |
| 56112102 | Sillas para grupos de trabajo |
| 56101700 | Muebles de oficina |
| 56101703 | Escritorios |
| 56101713 | Puestos (mesas) laterales de escritorios |
| 72153000 | Servicios de vidrio y ventanería |
| 43212100 | Impresoras de computador |

**3.1.2. Especificaciones Técnicas:**

Para ejecutar el objeto del respectivo contrato, se requiere:

| ITEM | PRODUCTO | DESCRIPCION | CANT |
|---|---|---|---|
| 1 | Sillas giratorias para escritorio | sillas ergonomicas, con descansa brazos, giratorias y con rodachines (color negro) Material del tapizado: Malla. Cómodos apoyabrazos. Soporte lumbar regulable. Con ruedas. Giratoria. Material del relleno: espuma. Peso máximo soportado: 100kg. Medidas del asiento: 48 cm de ancho, 46 cm de altura mínima desde el suelo, 56 cm de altura máxima desde el suelo y 51 cm de profundidad. Medidas del respaldo: 46 cm de ancho y 46 cm de alto. La silla alcanza una altura mínima de 101 cm y máxima de 111 cm. | 3 |
| 2 | Vidrio para escritorio 1,20 * 60 | Vidrio para escritorio con borde biselado y escudo de Tibasosa en esquina(20 * 20). | 2 |
| 3 | Tapizado para 16 sillas (espaldar y asiento), incluye instalación | Tapizar sillas con espuma y legitimo cuero y realizar el adecuado mantenimiento a las posibles grietas en la madera, dando acabado en rustico con cera preparada a base de cera de abejas y aplicar capa de sellador. | 16 |
| 4 | Escritorio rustico en L | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado manualmente con la siguiente descripción: alto 80 cm, ancho 160 + 130 cm, fondo 45 cm dividido en dos partes para armado, una libre para sillas y otra con 2 hileras de tres cajones y junto 2 espacios libres con entrepaños y puertas. Todo dorando la madera a base de oxígeno y gas terminado con aplicación de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 |
| 5 | Escritorio rustico doble espacio de trabajo | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado manualmente, con la siguiente descripción: alto 80 cm, ancho 180 cm, fondo 50 cm; espacio para dos puestos de trabajo dividido por 2 hileras de 3 cajones. Todo dorando la madera a base de oxígeno y gas terminado con aplicación de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 |
| 6 | Mueble rustico en L para anclar a pared | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado manualmente, con la siguiente descripción: alto 62 cm, ancho 255 + 230 cm, fondo 45 cm dividido en dos espacios y con puertas. Todo dorando la madera a base de oxígeno y gas terminado con aplicación de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Mueble rustico de cuatro espacios y cuatro puertas | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado manualmente, con la siguiente descripción: alto 220 cm, ancho 70 cm, fondo 70 cm, dividido en un espacio de 70 cm y el resto en espacios iguales donde uno de ellos tendrá 2 entrepaños interiores. Todo dorando la madera a base de oxígeno y gas terminado con aplicación de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 |
| 8 | Mueble rustico cuatro espacios dos puertas | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado manualmente, con la siguiente descripción: alto 220 cm, ancho 70 cm, fondo 70 cm, dividido en cuatro espacios así: arriba espacio con dos puertas, luego dos espacios libres (1 para botellón de agua y 1 para horno microondas) cada uno con organizador lateral de vasos, abajo un espacio con entrepaño y dos puertas. Todo dorando la madera a base de oxígeno y gas, terminado con aplicación de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 |
| 9 | Impresora multifuncional | Tecnología: Inyección de tinta Heat-Free® PrecisionCore de 4 colores (CMYK). OBJ<br>• Resolución máxima: hasta 4 800 × 1 200 dpi (calidad optimizada). OBJ<br>• Velocidad de impresión:<br>* Negro: hasta 33 ppm (borrador)<br>* Color: hasta 20 ppm (borrador) OBJ<br>• Rápida salida de la primera página (aprox. 9 s en B/N y 15 s en color).<br>Multifunciones<br>• Escáner: cama plana con sensor CIS y resolución óptica 1 200 × 2 400 dpi. OBJ<br>• Copia: velocidad de hasta 10.8 cpm (B/N) y 5.5 cpm (color). OBJ<br>• Fax: integrado con memoria y funciones básicas de transmisión. OBJ<br>• Alimentador automático de documentos (ADF): hasta 30 hojas (para escaneo/copia). OBJ<br>Conectividad<br>• Wi-Fi 4 / Wi-Fi Direct (impresión desde dispositivos móviles). OBJ<br>• Ethernet 10/100 (red cableada). OBJ<br>• USB de alta velocidad (compatible USB 2.0). OBJ<br>• Compatible con Apple AirPrint, Epson Smart Panel y otros servicios de impresión móvil.<br>**Diseño y papel**<br>• Tamaño de impresión: Formato hasta A4 y foto hasta 10×15 cm sin bordes en algunos modos. OBJ<br>• Bandeja de entrada: aprox. 100 hojas, salida hasta 30 hojas. OBJ<br>• Soporta múltiples tipos y tamaños de papel (A4, Carta, Oficio, fotográfico, sobres).<br>**Sistema de tinta EcoTank**<br>• Tanques de tinta recargables con botellas de alto rendimiento. OBJ<br>• Rendimiento alto: miles de páginas con un set de tintas (negro y color). OBJ<br>• Reduce considerablemente el costo por página frente a cartuchos tradicionales.<br>Dimensiones y otros<br>• Dimensiones aproximadas: 37.5 × 57.8 × 25.3 cm (An×Prof×Al).<br>• Peso: aprox. 5.2 kg.<br>• Pantalla LCD para manejar funciones directamente sin PC.<br>• Garantía: 12 meses. | 1 |

**3.1.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

Para el desarrollo del presente proceso de selección no se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

## 3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

| | |
|---|---|
| **Tipo de Contrato:** | suministro |
| **Plazo de Ejecución:** | El plazo de ejecución del presente proceso contractual será de tres (03) días calendario, contados a partir de del acta de inicio, la cual deberá suscribirse el mismo día de la aceptación de oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025 |
| **Lugar de Ejecución y/o de Entrega:** | Municipio de Tibasosa, departamento de Boyacá. |
| **Valor presupuesto oficial** | El valor del presupuesto oficial corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($27.830.000).** El valor incluye los impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato. |
| **Tipo de Gasto** | **Funcionamiento** X **Inversión** |
| | **VALOR** |

| | |
|---|---|
| **Fuente de Financiación** | 1. Presupuesto General de la Nación PGN $<br>2. Sistema General de Regalías SGR $<br>3. Sistema General De Participaciones SGP $<br>4. Recursos Propios $ 27.830.000<br>5. Recursos de Crédito $<br>6. Recursos Propios Entidades Autónomas $<br>7. Recursos en especie $<br>8. Recursos Privados Cooperación $<br>9. Otros Recursos $ |
| **Código BPIN** | NO APLICA |
| **Rubro presupuestal:** | ($1.900.000) 21201010030302-01-121000-02 Maquinaria de informática y sus partes. Piezas y accesorios- FTE ICLD<br>($25.930.000) 2120101004010102-01-121000-02 Muebles del tipo utilizado en la oficina- FTE ICLD |
| **Forma de pago:** | El Concejo cancelará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la liquidación del contrato, previo previo ingreso y presentación de los documentos requeridos parta pago y la expedición de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción del suministro avalada por el supervisor y pago a seguridad social o certificación de revisor fiscal de estar a paz y salvo en pagos al sistema de seguridad social en salud.<br>Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte del proponente o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. |
| **Incluido en el Plan de Compras y/o Contratación.** | SI |
| **Supervisión y/o interventoría:** | La supervisión será realizada por JULIAN ALBERTO MOLANO BARRERA, en su calidad de presidente del Concejo Municipal y/o quien haga sus veces. |

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1.Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Concejo del Municipio de Tibasosa- Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, el mismo día de la aceptación de oferta, para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.

5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.**
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

**CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
3. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
4. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por la Corporación y/o el supervisor.
5. En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
6. El Contratista reemplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado, éste podrá declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
7. Entregar los elementos con acabados internos y externos, sin imperfecciones y manufacturados con los estándares de calidad y en cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública.

**OBLIGACIONES DEL CONCEJO:**

En virtud del presente Contrato, EL **CONCEJO** se obliga a:

- Exigir calidad de bienes y servicios adquiridos y que estos se ajusten a los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas de contrato.
- Pagar al contratista el valor pactado una vez cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales, administrativos y tributarios, cuando estuviere obligado de acuerdo a la ejecución del contrato.
- Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
- Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.

## 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (DECRETO 1082 DE 2015)

En consideración a que el objeto a contratar no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad y al no existir acuerdo marco de precios vigente para el mismo, de conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 142 de 2023, la selección del contratista se realizará mediante proceso de Mínima Cuantía.

Es así como, de conformidad con la normativa ya referida, es preciso llevar a cabo un proceso a través de la modalidad de Mínima cuantía, como un mecanismo ágil para la contratación de la **COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO PARA USO DEL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA-BOYACÁ.**

Adicionalmente, se advierte que la entidad en relación a la necesidad de adquirir dichos adquisición y partiendo de la obligatoriedad del Decreto 310 de 2021, y en consideración a que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en Concepto C-105 de 2022, respecto a la solicitud requirió consulta elevada por la ciudadanía si en los procesos de selección de mínima cuantía en la que solicita "[…] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios. Para lo cual y de acuerdo con lo solicitado la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra eficiente concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

## 5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (DECRETO 1082 DE 2.015)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la guía para estudios del sector G-EES-01 emitida por Colombia compra eficiente, se procederá a realizar un análisis de valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

**INTRODUCCION**

Según la Cámara de Comercio, el sector textil presentó un comportamiento positivo en 2024 enfrentaba los grandes retos de la crisis de suministros y el incremento de los precios, pero aun así logró crecer en los primeros 9 meses del año en 1.2% con respecto al mismo periodo del año pasado, y esto, a pesar de la desaceleración ocasionada por la inflación y la tasa de cambio.

### 5.2.1. METODOLOGÍA DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO

Haciendo el uso de las herramientas e insumos de análisis estratégicos, como adopción de la metodología de Abastecimiento Estratégico realizada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero, ha encontrado para los siguientes procesos similares:

### 5.2.2. PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Procesos con objetos similares en el Concejo de Tibasosa. Boyacá:

| PROCESO No. | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|
| CMT-MC-04-2024 | CONCEJO TIBASOSA | SUMINISTRO DE UN COMPUTADOR DE ESCRITORIO Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVODE LOS COMPUTADORES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ. | $8.202.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MT-MC-03-2022 | CONCEJO TIBASOSA | PARA CONTRATAR CON UNA (1) PERSONA NATURAL O JURÍDICA LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE LOS SIGUIENTES EQUIPOS DE CÓMPUTO: ONCE (11) COMPUTADORES PORTÁTILES, UN (01) DISCO DURO EXTERNO, UNA (01) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, UN (01) SCANER Y DOCE (12) SILLAS GERENCIALES ERGONÓMICAS; NECESARIOS PARA EL BUEN Y NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA CORPORACIÓN; ASÍ MISMO, EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA -BOYACA | $26.000.000 |
| No existen antecedentes adicionales de procesos de similares características | | | |

**Procesos con otras entidades:**

De forma concomitante, con ocasión del proceso de selección que se requiere, se procedió a realizar un análisis de la demanda que se presenta sobre este tipo de servicios en otras entidades estatales del país, a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP y que tienen relación directa con el objeto del proceso contractual que nos ocupa. De la búsqueda realizada se identificaron los procesos que se relacionan en la siguiente tabla:

| PROCESO No. | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|
| SA-SI-AMT-014- 2018 | Municipio de tunja | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA FORTALECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE TUNJA, ASÍ COMO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO. | 526,159,142 |
| MS–SAMC–013–2020 | MUNICIPIO DE SAMACA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y REDES DE DATOS Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ, BOYACÁ | 99,246,350 |
| SI-GB – 008 - 2024. | SECRETARÍA TIC Y GOBIERNO ABIERTO - DIRECCIÓN DE APROPIACIÓN TIC | ADQUIRIR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN DE UN “LABORATORIO DE INNOVACION STEM" | 209.999 500 |

## 5.3. ANÁLISIS ECONÓMICO.

El valor del presupuesto del presente proceso de selección se ha definido utilizando la metodología de cotizaciones, teniendo como base el mercado; por otra parte, se cuenta con el histórico de contratos de esta misma naturaleza, que se han ejecutado con las mismas características definidas para el presente proceso y de esa información, proyectada al presente año, se determinan los costos a reconocer a las actividades previstas para la ejecución del contrato. Para tal efecto, se solicitaron cotización a empresas del sector con experiencia en el servicio requerido, las cuales obedecieron a los siguientes resultados:

| ITEM | PRODUCTO | DESCRIPCION | CANT | VALOR UNITARIO COTIZACION No 01 | VALOR UNITARIO COTIZACION No 02 | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Sillas giratorias para escritorio | sillas ergonomicas, con descansa brazos, giratorias y con rodachines (color negro)<br>Material del tapizado: Malla.<br>Cómodos apoyabrazos.<br>Soporte lumbar regulable.<br>Con ruedas.<br>Giratoria.<br>Material del relleno: espuma.<br>Peso máximo soportado: 100kg.<br>Medidas del asiento: 48 cm de ancho, 46 cm de altura mínima desde el suelo, 56 cm de altura máxima desde el suelo y 51 cm de profundidad.<br>Medidas del respaldo: 46 cm de ancho y 46 cm de alto.<br>La silla alcanza una altura mínima de 101 cm y máxima de 111 cm. | 3 | $ 598.500 | $ 541.500 | $ 570.000 | $ 1.710.000 |
| 2 | Vidrio para escritorio 1,20 * 60 | Vidrio para escritorio con borde biselado y escudo de tibasosa en esquina(20 * 20). | 2 | $ 525.000 | $ 475.000 | $ 500.000 | $ 1.000.000 |
| 3 | Tapizado para 16 sillas (espaldar y asiento), incluye instalación | Tapizar sillas con espuma y legitimo cuero y realizar el adecuado mentenimiento a las posibles grietas en la madera, dando acabado en rustico con cera preparada a base de cera de abejas y aplicar capa de sellador. | 16 | $ 441.000 | $ 399.000 | $ 420.000 | $ 6.720.000 |
| 4 | Escritorio rustico en L | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado maunalmente con la siguiente descripcion: alto 80 cm, ancho 160 + 130 cm, fondo 45 cm dividido en dos partes para armado, una libre para sillas y otra con 2 hileras de tres cajones y junto 2 espacios libres con entrepaños y puertas. Todo dorando la madera a base de oxigeno y gas terminado con aplicacion de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 | $ 3.990.000 | $ 3.610.000 | $ 3.800.000 | $ 3.800.000 |
| 5 | Escritorio rustico doble espacio de trabajo | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado maunalmente, con la siguiente descripcion: alto 80 cm, ancho 180 cm, fondo 50 cm; espacio para dos puestos de trabajo dibidido por 2 hileras de 3 cajones. Todo dorando la madera a base de oxigeno y gas terminado con aplicacion de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 | $ 3.045.000 | $ 2.755.000 | $ 2.900.000 | $ 2.900.000 |
| 6 | Mueble rustico en L para anclar a pared | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado maunalmente, con la siguiente descripcion: alto 62 cm, ancho 255 + 230 cm, fondo 45 cm dividido en dos espacios y con puertas. Todo dorando la madera a base de oxigeno y gas terminado con aplicacion de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 | $ 5.040.000 | $ 4.560.000 | $ 4.800.000 | $ 4.800.000 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Mueble rustico de cuatro espacios y cuatro puertas | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado maunalmente, con la siguiente descripcion: alto 220 cm, ancho 70 cm, fondo 70 cm, dividido en un espacio de 70 cm y el resto en espacios iguales donde uno de ellos tendra 2 entrepaños interiores. Todo dorando la madera a base de oxigeno y gas terminado con aplicacion de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 | $ 2.625.000 | $ 2.375.000 | $ 2.500.000 | $ 2.500.000 | |
| 8 | Mueble rustico cuatro espacios dos puertas | Fabricado en madera maciza debidamente secada e inmunizada y con proceso de pulido y lijado maunalmente, con la siguiente descripcion: alto 220 cm, ancho 70 cm, fondo 70 cm, dividido en cuatro espacios asi: arriba espacio con dos puertas, luego dos espacios libres (1 para botellon de agua y 1 para horno microondas) cada uno con organizador lateral de vasos, abajo un espacio con entrepaño y dos puertas. Todo dorando la madera a base de oxigeno y gas, terminado con aplicacion de cera preparada a base de cera de abejas y capa de sellador. | 1 | $ 2.625.000 | $ 2.375.000 | $ 2.500.000 | $ 2.500.000 | |
| 9 | Impresora multifonci onal | Tecnología: Inyección de tinta Heat-Free® PrecisionCore de 4 colores (CMYK).<br>• Resolución máxima: hasta 4 800 × 1 200 dpi (calidad optimizada).<br>• Velocidad de impresión:<br>* Negro: hasta 33 ppm (borrador)<br>* Color: hasta 20 ppm (borrador)<br>• Rápida salida de la primera página (aprox. 9 s en B/N y 15 s en color).<br>Multifunciones<br>• Escáner: cama plana con sensor CIS y resolución óptica 1 200 × 2 400 dpi.<br>• Copia: velocidad de hasta 10.8 cpm (B/N) y 5.5 cpm (color).<br>• Fax: integrado con memoria y funciones básicas de transmisión.<br>• Alimentador automático de documentos (ADF): hasta 30 hojas (para escaneo/copia).<br>Conectividad<br>• Wi-Fi 4 / Wi-Fi Direct (impresión desde dispositivos móviles).<br>• Ethernet 10/100 (red cableada).<br>• USB de alta velocidad (compatible USB 2.0).<br>• Compatible con Apple AirPrint, Epson Smart Panel y otros servicios de impresión móvil.<br>**Diseño y papel**<br>• Tamaño de impresión: Formato hasta A4 y foto hasta 10×15 cm sin bordes en algunos modos.<br>• Bandeja de entrada: aprox. 100 hojas, salida hasta 30 hojas.<br>• Soporta múltiples tipos y tamaños de papel (A4, Carta, Oficio, fotográfico, sobres).<br>**Sistema de tinta EcoTank**<br>• Tanques de tinta recargables con botellas de alto rendimiento.<br>• Rendimiento alto: miles de páginas con un set de tintas (negro y color).<br>• Reduce considerablemente el costo por página frente a cartuchos tradicionales.<br>Dimensiones y otros<br>• Dimensiones aproximadas: 37.5 × 57.8 × 25.3 cm (An×Prof×Al).<br>• Peso: aprox. 5.2 kg.<br>• Pantalla LCD para manejar funciones directamente sin PC.<br>• Garantía: 12 meses. | 1 | $ 1.995.000 | $ 1.805.000 | $1.900.000 | $ 1.900.000 | |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | $ 27.830.000 |

**PRESUPUESTO OFICIAL**:

Del anterior estudio realizado con ocasión de la necesidad presentada, se establece como presupuesto estimado la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($27.830.000).**

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

### 6.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

PERSONAS JURÍDICAS: La proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:
a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
c)La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.
e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:
Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Gobernación.
c)La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
d) Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus

miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1.Presentar la propuesta.
2.Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3.Atender todos los posibles requerimientos de la Gobernación.
4.Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
5.Notificarse de la adjudicación de la invitación.
6.Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.
e) Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a.Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
b.El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
c.Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
d.La Gobernación no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
e.En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Gobernación, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
f. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Gobernación lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g.Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Gobernación.
En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Gobernación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gobernación de Boyacá. Deberán adjuntar certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

**REQUISITOS HABILITANTES.**

**CAPACIDAD JURÍDICA:** Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural; La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. A través de la presentación del Anexo No. 1.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

**b). CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:** Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovado. Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.
Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio**.**

**c). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es

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

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal. Esta certificación deberá estar debidamente renovada con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción. De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:
a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; así como las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes del mismo; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Gobernación de Boyacá así lo autorice.

**d) MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:** El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo Nº. 03, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado. En el caso de las personas jurídicas deberá diligenciarse el anexo 03 manifestando que la empresa no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad al igual que su representante legal.

**E). FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA:** El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica

deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

**F) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** EL PROPONENTE con su Propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**G) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**H) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos. El objeto social de la persona jurídica, así como la experiencia a acreditar debe tener relación con el objeto del proceso de contratación.

**I) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contracción. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo con la naturaleza de cada uno.

**J). CERTIFICADO JUDICIAL.** El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

**K). REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

**L). SITUACIÓN MILITAR:** La entidad verificara que se encuentre definida la situación militar del proponente, salvo que se acredite tal situación con la presentación de la libreta militar.

**6.2. OFERTA ECONOMICA.** Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los productos a ofertar, de conformidad a los requerimientos, establecidos en el anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR, incluyendo COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

La oferta deberá estar debidamente firmada en original, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto. En caso de presentarse con firma digital, la misma deberá estar debidamente registrada.

**Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:**

a.Deberá diligenciar el formulario de la propuesta económica establecido en la Plataforma – SECOP II.

b.Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma – SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.

c. En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.

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

e. Serán revisadas las operaciones aritméticas a que hay lugar en la propuesta económica.

**6.3. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:** El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas y/o privadas, CUYO OBJETO SEA SIMILAR AL DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL "COMPRA Y/O SUMINISTRO DE MUEBLES Y/O EQUIPOS DE COMPUTO", CUYO VALOR SEA IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso. Deberá aportarse: copia del contrato y/o acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación.

En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

6.4. **Garantía de Seriedad de la Propuesta**

Dado el plazo de ejecución, el proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por esta entidad.

*La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.*

***Características de las garantías***

*El proponente deberá constituir a favor del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA-BOYACÁ, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.*

***Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:***

***a) Asegurado/ Beneficiario:*** *La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA-BOYACÁ*

***b) Fecha de Expedición:*** *La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.*

***c) Amparos de la Garantía de Seriedad:*** *La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.*

***d) Valor Asegurado y Vigencia*** *De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.*

*La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA-BOYACÁ resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA-BOYACÁ, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.*

***Tomador / Afianzado***

*Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.*

*Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.*

## 7. RIESGOS DEL PROCESO, LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contratista en llevar a cabo el objeto del contrato | Demoras en la ejecución del contrato Inestabilidad en el avance del proyecto. | Probable | Mayor | 6 |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato | Demoras en la ejecución del objeto contractual. | Raro | Insignificante | 2 |
| 3 | General | Interno / Externo | Ejecución | Regulatorio | Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones | Inestabilidad en el avance del proyecto<br>Suspensiones y demoras prolongadas<br>Liquidación unilateral por incumplimiento | Improbable | Menor | 6 |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Tecnológico | Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista | Inestabilidad en el avance del contrato<br>Suspensiones y demoras prolongadas<br>Pérdida de información | Posible | Menor | 7 |

| Categoría | Responsable | Tratamiento | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato ? | Persona responsable implementar el tratamiento |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | |
| Riesgo Alto | Contratista | Seguimiento por parte del Supervisor del contrato | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo bajo | Si | XXXXXXX |
| Riesgo Bajo | Contratante | Elaboración estudios previos donde se Identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer | Raro | Insignificante | 2 | Riesgo bajo | No | XXXXXX |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Alto | Contratante / Contratista | Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por Parte de la entidad contratante | Probable | Menor | 6 | Riesgo alto | No | Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato |
| Alto | Contratante | Asumir los Costos para Garantizar el servicio | Posible | Medio | 5 | Riesgo medio | No | Contratante |

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (DECRETO 1082 DE 2.015)

| PÓLIZAS EXIGIBLES | SI | NO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO** | | | |
| Amparo de seriedad de la oferta | X | | Descrito en el numeral 6.4. del presente documento. |
| Amparo de anticipo | | X | |
| Amparo de pago anticipado | | X | |
| Amparo de cumplimiento del contrato | | X | |
| Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral | | X | |
| Amparo de estabilidad de obra | | X | |
| Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados | | X | |
| Amparo de calidad de los servicios prestados | | X | |
| Amparo de provisión de repuestos y accesorios | | NA | |
| **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | | | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | | X | |
| **OTRAS** | | | |
| Ninguna | | | |

Dada la modalidad de selección, no es necesario la exigencia de garantías.

## 9. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

Verificados los requisitos establecidos, se encuentra que los servicios objeto del presente proceso no se encuentran dentro de las exclusiones de los Tratados de Libre Comercio firmados por Colombia

## 10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

| Código Rubro | Nombre Rubro | Nº CDP | FECHA CDP | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 21201010030302-01-121000-02 | Maquinaria de informática y sus partes. Piezas y accesorios- FTE ICLD | 76 | 17/12/2025 | $1.900.000 |
| 2120101004010102-01-121000-02 | Muebles del tipo utilizado en la oficina- FTE ICLD | 76 | 17/12/2025 | $25.930.000 |

## 11. VEEDURIA CIUDADANA

El futuro contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del presente contrato.

| | |
|---|---|
| **FIRMA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO** | **JULIAN ALBERTO MOLANO BARRERA**<br>**PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL** |