ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MC 001 2026

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal en especial, en virtud de lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

1. DATOS GENERALES:	
Fecha de emisión del estudio:	**FEBRERO 2026**
Entidad que elabora el estudio:	**CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**
Procedimiento de contratación según su modalidad:	✓ Modalidad Selección: Mínima Cuantía Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.
Objeto de la Contratación:	**SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINITRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA. VIGENCIA 2026**
Presupuesto oficial:	**Veintiún Millones de Pesos ($21'000.000) Moneda Corriente**
Inclusión en el Plan de Compras y/o Contratación.	Marzo de 2026
La verificación y evaluación se adelantará por:	Responsable Contratación Gestión Jurídica y Contractual (Verificación Jurídica) Dirección Administrativa y Financiera (Evaluación Técnica y Económica)

2. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, (NUMERAL 1 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

El señor, **PABLO ANDRÉS CASTRO CASTRO,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **79.880.009** de Bogotá, actuando en calidad de presidente y representante legal del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** con NIT. **800.233.350-8**, nombrado mediante Acta No. 164 del día Quince (15) de noviembre de 2025, y que se encuentra debidamente autorizado para celebrar contratos y convenios de conformidad con los numerales 18 y 19 del artículo 44 del acuerdo municipal número 246 de fecha 29/12/2025, le corresponde dirigir la acción administrativa del Concejo Municipal, y el deber de asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. En aras de cumplir con dicho cometido se hace necesario contratar **"SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINITRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA. VIGENCIA 2026"**

En cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos, se hace necesario garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales del Concejo Municipal de Chía.

En razón de lo anterior, el Concejo Municipal de Chía se ve en la necesidad de contratar el servicio de impresión, copiado y escáner con una persona natural o jurídica especializada con el fin de reducir costos de infraestructura, mantenimiento e insumos, dado que actualmente no contamos con equipos de impresión de excelente calidad y alta velocidad por minuto para la impresión de documentos para las diferentes áreas de la Corporación como la presidencia, secretaria general, administrativa y financiera, jurídica, contratación, entre otras, por lo tanto se requiere de acciones administrativas tendientes a proporcionar a los funcionarios que realizan este proceso un ambiente de trabajo con las herramientas tecnológicas necesarias.

El Concejo Municipal, como corporación administrativa encargada del control político y la expedición de acuerdos municipales, genera un volumen constante de documentación oficial, tales como proyectos de acuerdo, actas de sesiones, proposiciones, informes, comunicaciones internas y externas, y demás documentos propios de su

gestión institucional. En este sentido, resulta indispensable contar con equipos de impresión confiables, eficientes y en óptimas condiciones técnicas.

La modalidad de alquiler de impresoras se presenta como la alternativa más conveniente, toda vez que:

1. **Optimiza los recursos financieros**, evitando una inversión inicial elevada en la adquisición de equipos.
2. **Permite un gasto mensual fijo y previsible**, facilitando la planeación presupuestal.
3. **Incluye mantenimiento preventivo y correctivo**, reduciendo riesgos de interrupción en el servicio.
4. **Garantiza suministro oportuno de consumibles**, según lo estipulado contractualmente.
5. **Minimiza la obsolescencia tecnológica**, al permitir la actualización de equipos cuando sea necesario.
6. **Reduce tiempos de inactividad**, mediante soporte técnico especializado y reposición oportuna en caso de fallas.

Adicionalmente, esta modalidad disminuye la carga administrativa relacionada con procesos de mantenimiento, compra de repuestos y gestión de garantías, permitiendo que la entidad concentre sus esfuerzos en el cumplimiento de su misión constitucional y legal.

Por lo anterior, se considera técnica, financiera y administrativamente viable la celebración de un contrato de alquiler de impresoras, el cual contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional y al adecuado funcionamiento del Concejo Municipal de Chía.

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015 el contrato a celebrarse corresponde a un Contrato de Mínima Cuantía, y el mismo se suscribirá con la Persona Natural o Jurídica, que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que demuestre que la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad a satisfacer por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, por lo que la Entidad formulara la correspondiente Invitación Pública a participar a cualquier interesado.

Que de esta manera y visto lo expuesto anteriormente el Concejo Municipal de Chía requiere llevar a cabo el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 y se cuenta con el presupuesto necesario para la contratación.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (NUMERAL 2 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"SERVICIO DE ALQUILER DE IMPRESORAS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ADMINITRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA. VIGENCIA 2026"**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Grupo **[E]** Productos de uso final	**[43]** Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	**[21]** Equipo informático y accesorio	**[21]** Impresoras de computador	**[10]** Impresoras de múltiples funciones
Grupo **[F]** Servicios	**[72]** Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	**[15]** Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	**[36]** Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	**[13]** Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario para oficina
Grupo **[F]** Servicios	**[80]** Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativo	**[16]** Servicios de administración de empresas	**[18]** Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	**[01]** Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

3.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

3.1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo y las propuestas presentadas por el contratista para la realización de cada una de las actividades.
2. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
3. Presentar oportunamente las respectivas facturas y/o cuentas de cobro, los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social en los términos de porcentajes establecidos en la ley 1562 de 2012.
4. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
5. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.
6. EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades se obliga a seguir los lineamientos del proceso de calidad en el cual está el Concejo Municipal.
7. Presentar los informes requeridos en el momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de ejecución contractual.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del contrato.
9. El Contratista no puede hacer uso de las bases de datos, en especial de los correos electrónicos, que le sean entregados con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin previa autorización escrita por parte del supervisor o en su defecto, del funcionario.
10. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales y municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
11. Mantener informada a la entidad de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
12. **Cláusula de indemnidad**: El contratista mantendrá indemne al Concejo contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del contrato.

3.1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas por desarrollar son las siguientes:

1) Ofrecer y garantizar el servicio de arrendamiento, instalación y puesta en funcionamiento de Tres (3) equipos digitales, con las características y especificaciones técnicas requeridas por la entidad (impresión, escaneo y fotocopiado), con los accesorios, consumibles e insumos requeridos.
2) Realizar la entrega e instalación de los equipos en los lugares y oficinas del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, indicados por el Supervisor del Contrato.
3) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada uno de los equipos de impresión puestos a disposición de la entidad, asumiendo repuestos, insumos, cartuchos, tintas y/o tóner y demás requeridos para el correcto funcionamiento de las mismas en las cantidades y calidades requeridos, durante el tiempo de ejecución del contrato.
4) Ofrecer y garantizar la administración y demás controles necesarios para cumplir a satisfacción con el servicio durante la ejecución del contrato.
5) Configurar los equipos del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA que funcionan en la red para que puedan hacer uso efectivo del bien arrendado.
6) El contratista se compromete a realizar mínimo Dos (2) capacitaciones a los funcionarios del Concejo Municipal con personal calificado y experto en el manejo de los equipos puesto al servicio de la Corporación.
7) Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de forma oportuna con el fin de evitar la interrupción en los servicios de copiado, impresión y/o escaneo y afectación en las actividades de la entidad, garantizando el desarrollo normal del contrato.
8) El arrendador se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL de hacer entrega de los bienes objeto del presente contrato en perfectas condiciones de operación y funcionamiento, en virtud de lo cual las partes suscribirán acta de entrega, estipulando en forma detallada la identificación de los bienes entregados en

arrendamiento, indicando marca, modelo y serie y demás características que los individualicen y el estado en que dichos elementos son entregados.

9) El arrendador se obliga a transportar, ubicar e instalar, dejando en perfecto funcionamiento los equipos, el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA en el lugar o sitio que le indique el supervisor del contrato.

10) El arrendador se compromete y obliga, a que en el evento en que alguno de los elementos que hacen parte de los bienes objeto del presente contrato, se averíen o se encuentren defectuosos e impidan ser utilizados en forma adecuada, a reemplazarlos por los elementos de similares condiciones a los aquí descritos; cambio que se compromete a realizar a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud formulada por el supervisor del presente contrato. El equipo a entregar como cambio del defectuoso debe contar con el visto bueno del supervisor.

11) El contratista – arrendador deberá comprometerse a realizar la reparación o el reemplazo de los equipos de tal manera que el servicio no sea interrumpido por más de cuatro (4) horas durante la jornada laboral establecida por el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA (8:00 am a 5:30 pm); en el evento de que se requiera reemplazarlo de alguno de los equipos, se compromete a entregar un equipo igual o superior características al inicialmente entregado en arriendo.

12) El contratista se compromete a suministrar el servicio de scanner y debe estar conectado a los correos electrónicos y equipos que la entidad indique.

13) El contratista deberá facturar sobre la cantidad de fotocopias, impresiones y escaneos realizados durante el periodo establecido en el contrato a satisfacción del supervisor.

14) El contratista – arrendador asumirá el costo de las fotocopias, impresiones y/o escaneos que el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA saque y que no tengan la calidad requerida por fallas en los equipos, igualmente asumirá el costo de las fotocopias, impresiones y/o escaneos que saque el técnico, en los eventos de mantenimiento.

15) El contratista se compromete y obliga a utilizar personal con experiencia e idoneidad en la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen la calidad de los trabajos y el buen funcionamiento de los equipos.

16) El contratista se compromete a contar con medios de comunicación ágil y oportuna, para informar y ser informados de los requerimientos y emergencias que se presenten durante la ejecución del contrato.

17) El contratista se compromete a cumplir con el objeto contractual requerido a los precios unitarios indicados en la oferta.

18) El contratista – arrendador se compromete a dictar capacitación respecto al manejo de los equipos dados en arrendamiento, a los funcionarios del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA que se encargarán y responsabilizarán de operar los equipos, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato, previa coordinación de día y hora.

19) El contratista – arrendador se compromete y obliga a realizar el traslado, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, a todo costo, así como también debe prever los costos y gastos de desplazamiento del técnico para realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos, el costo de los repuestos, el costo y traslado de los insumos, tales como tóner, tintas y demás que requiera para el buen funcionamiento de los equipos.

20) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto del contrato.

3.1.3 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA: El **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.

2) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato

3) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.

4) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.

5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3.2. FUNDAMENTO JURÍDICO:

Con el fin de garantizar los principios de transparencia, economía, selección objetiva y responsabilidad la entidad acudirá a la modalidad de selección del contratista por mínima cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrarse corresponde a un contrato de mínima cuantía y el mismo se suscribirá con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad a satisfacer por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, por lo que la entidad formulara la correspondiente Invitación Publica a participar, a cualquier interesado.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

Ley 1150 de 2007. Artículo 2. Numeral 5. Contratación de mínima cuantía. La contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

1) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
2) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
3) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
4) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respetivo registro presupuestal.

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1) La Entidad debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía información a la que se refieren los numerales 2,3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2) La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar como hará la verificación correspondiente.
3) La invitación se hará por un término no inferior a un (1) días hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4) La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5) La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6) La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que hay sido presentada primero en tiempo.
8) La oferta y su aceptación constituye el contrato.

3.3. JUSTIFICACIÓN:

Se realizo la verificación en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano y a la fecha de la presente solicitud no existe un acuerdo marco de precios celebrado por Colombia Compra Eficiente, referente al objeto de la necesidad.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015,

Conforme a la necesidad descrita, la mejor opción legal con la que el Concejo Municipal de Chía, para suplir en este momento la necesidad, es adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de mínima cuantía teniendo en cuenta que el presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía conforme a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso se adelantara mediante un contrato de servicios según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 de este mismo decreto.

El procedimiento de selección que se debe surtir es el de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado para contratar es inferior al 10% de la menor cuantía. Por lo cual la entidad realizara la selección del contratista a través de la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad en el artículo 2, numerales 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Capítulo II, Sección I - SUBSECCIÓN 5 – artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y acorde a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Además de lo anterior, el proceso de mínima cuantía se realiza en concordancia con lo establecido por:

✓ Constitución Política de Colombia.
✓ Leyes 80 de 1993
✓ Ley 1150 de 2007
✓ Ley 1474 de 2011
✓ Ley 1437 de 2011
✓ Ley 2080 de 2021
✓ Decreto 1082 de 2015
✓ Manual de Contratación Vigente
✓ Códigos Civil y de Comercio, en lo que le sea aplicables.
✓ Invitación a Cotizar del presente proceso de selección, estudios del sector, anexos y formatos.
✓ Demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente estudio previo.
✓ Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, conocidas por todos los proponentes.

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (NUMERAL 3 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

La descripción técnica a la necesidad que se pretende satisfacer por la entidad de los bienes, cuyas especificaciones mínimas son la siguientes:

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	
Cantidad	**UNA (1)**
Alquiler e instalación de Impresora Multifuncional a Color. (fotocopiado, impresión y scanner) con Mantenimientos integral, preventivos y correctivos que incluya; tóner, equipo, repuestos, con las siguientes características: ➢ pantalla táctil LCD en color ➢ Tiempo de calentamiento: 20 ➢ Velocidad A4 monocromo: 25 rpm ➢ Velocidad A4 a color: 25 rpm ➢ Capacidad: 300 hojas ➢ Memoria – Estándar 4 GB ➢ HDD – Estándar 320 GB ➢ Resolución 600 x600 dpi ➢ Copiado múltiple Hasta 999 copias Capacidad de papel Estándar 1200 hojas, máx. 3200 hojas	

- Velocidad de escaneado Escaneado con DSDF: hasta 240 ipm a dos caras, 120 ipm simple (monocromáticas o en colores
- Resolución de escaneado 600 ppp, 400 ppp, 300 ppp, 200 ppp, 150 ppp, 100 ppp Formatos de archivos Monocromático: TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX (opc.) En color/escala de grises: JPEG, TIFF de una o varias páginas, PDF de una o varias páginas, Slim PDF, PDF apto para búsquedas (opc.), XPS de una o varias páginas, DOCX (opc.), XLSX (opc.), PPTX
- Tecnología Láser
- Control de cuentas
- La autenticación de usuarios admite hasta 10 000 usuarios o 1000 departamentos (en el dispositivo), nombre de usuario y contraseña (mediante el dominio de Windows) o nombre de usuario y contraseña (mediante el servidor LDAP)
- Consumo mensual de Impresión y/o fotocopia 4.000 (impresión y/o fotocopias adicionales tendrán recargo en el cobro mensual).

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Cantidad	**DOS (2)**

Alquiler e instalación de Impresora Multifuncional a Color. (fotocopiado, impresión y scanner) con Mantenimientos integral, preventivos y correctivos que incluya; tóner, equipo, repuestos, con las siguientes características:

- Configuración: Multifuncional para grupo de trabajo con impresión escaneo color en red estándar, con dos (2) bandejas de papel tamaño carta y oficio.
- Bandeja Multipropósito.
- Tamaño máximo de papel Tabloide (A3).
- Tecnología Láser
- Resolución de escaneo Color y B/N: Hasta 600 dpi | TWAIN: Hasta 1200 dpi
- Características de escaneo
- Escaneo a email/carpeta/URL integrado, escaneo TWAIN y a color
- Protocolos: TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4.
- Velocidad del procesador: 533MHz
- Lenguas de impresora: Estándar: PCL5c, PCL6, emulación de PostScript®3™, emulación de impresión directa a PDF Opcional: Adobe® PostScript®3™original, impresión directa a Adobe® PDF, PictBridge®
- Resolución de impresión Hasta 1200 x 1200 dpi
- Protocolo de red TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*
- Interfaces: Estándar: 1 Gigabit Ethernet (1000Base-T/100Base-TX/10Base-T) | USB 2.0 tipo A (2 puertos en la parte posterior del equipo, 1 puerto en el panel de operación), Ranura para tarjeta SD en el panel de operación, USB 2.0 tipo B.
- Gama de zoom: 25% a 400% en incrementos de 1%
- Peso: Entre 85kg y 90 Kg
- Tipos de papel compatibles: Papel común, reciclado, especial 1-3, membretado, cartulina, preimpreso, Bond, estucado brillante, de color, sobres*, estucado, etiquetas* y OHP*.
- Capacidad de papel estándar: 1,200 hojas (2 x 550 hojas cada una + bandeja de desvío para 100 hojas).
- Capacidad de salida estándar: 500 hojas
- Velocidad de salida Impresión de copias 25ppm
- Capacidad de papel máxima 2,300 hojas
- Cantidad de copia máxima Hasta 999
- Tiempo de salida de primera página 4.6 segundos.
- Capacidad del alimentador de documentos 100 hojas
- Panel de control inclinable estándar con pantalla LCD a todo color de 9"
- Subcategoría de suministros En blanco y negro.

- Consumo mensual de Impresión y/o fotocopia 5.000 (impresión y/o fotocopias adicionales tendrán recargo en el cobro mensual).

Suministros, tóner un Kit para los equipos instalados en cada uno y todos los repuestos que se deban cambiar por fallas técnicas o desgaste normal, suministros como Cilindros Reveladores, cuchillas, y repuestos originales para eventuales cambios por desgaste o fallas. Preventivas y correctivas cuando lo requieran los equipos Instalados.

Proyección anual de impresiones, copias B/N, color y escáner

- Inducción al personal de sistemas e instalación del equipo en la corporación,
- Respuesta oportuna a los requerimientos de insumos y mantenimientos correctivos que requiera el equipo
- Los insumos y mantenimientos preventivos y correctivos deben ser asumidos por el prestador del servicio

Otros aspectos técnicos a tener en cuenta:

1. Se requieren tres equipos (impresoras), uno será instalado en el área de Secretaría, y dos en el Área de Dirección Administrativa.
2. El servicio de alquiler, NO incluye el papel.
3. NO es manejado por la entidad el tamaño doble carta (tabloide).

• El oferente deberá garantizar en su oferta que serán suministradas las tres máquinas de impresión, fotocopiado, scanner, debidamente instaladas.

NOTA: Se entiende que el estudio previo, documentos previos y sus anexos, deben ser evaluados por el proponente en su integralidad antes de presentar la oferta, estos son:

- Análisis del sector
- Cotizaciones
- Estudios Previos
- Matriz de riesgos

5. EVALUACIÓN ECONÓMICA, REQUISITOS HABILITANTES, REQUISITOS TÉCNICOS, DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES Y DEMAS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica

5.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Presentación de la oferta:

La oferta se debe entregar como se señala según anexo a la invitación pública, dentro del plazo fijado en el Cronograma del proceso en el lugar allí señalado.

No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta condición.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los estudios previos. Cualquier diferencia en letras y números, hará prevalecer la expresión en letras.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. En caso de que el proponente no firme debidamente la carta de presentación, deberá firmarla en el Acto de Apertura de las ofertas, si no se entenderá como no presentada y su propuesta será rechazada de plano.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. **En caso de ser persona jurídica**:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b. **En caso de ser consorcio o unión temporal**: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo, para lo cual anexaran el documento de constitución, donde se establezca los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal se entenderá que es en consorcio.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, deberán señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal.

Esta condición es cláusula obligatoria del contrato. El documento en que conste su constitución deberá contar por lo menos con: El objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del representante legal, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni terceros, sin autorización previa del Concejo Municipal de Chía.

c. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales: deberán presentar fotocopia de su documento de identificación ampliada al 150 %. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Certificado de existencia y representación legal:

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o del organismo o entidad que por la naturaleza de la persona jurídica deba certificarla, en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social y facultades del representante legal, el objeto social deberá ser acorde con el objeto de la negociación a realizar, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la

representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección.

El proponente deberá anexar el correspondiente certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente contratación, renovado 2025.

Cuando la persona jurídica sea una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar sucursal y cuando no tenga sucursal en Colombia, deberá acreditar a través de un representante de la sociedad comisionista de bolsa de vendedora en las negociaciones a efectuar.

a. Objeto Social: El objeto social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato que se suscriba. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente, que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal

b. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, (Anexo) se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º. de la ley 80 de 1993, en donde se indique:

• Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
• Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
• Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
• Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
• Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
• Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA.
• Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
• Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, tendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública.
• En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
• Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Registro Único Tributario actualizado:

Anexar una fotocopia del Rut actualizada, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Aportes seguridad social y parafiscales:

El proponente deberá acreditar a la fecha de cierre del proceso de selección, que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, mediante certificación expedida, en caso de las personas jurídicas por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o por el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público esta debe venir acompañada de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y Antecedentes disciplinarios vigentes de la junta de contadores.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, o NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012), **DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA**, especificando la razón y los periodos exentos, mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo o el representante de la empresa en caso contrario. Si la certificación es suscrita por el revisor fiscal o contador público este debe venir acompañada de copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes disciplinarios de la junta de contadores con una expedición no mayor a 3 meses.

En caso de ser persona Natural, la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada en la cual indique al día con el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral como independiente.

Nota 1: De acuerdo con la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

En todo caso, desde el momento mismo de la adjudicación del contrato, el proponente seleccionado estará obligado a cumplir con estas afiliaciones respecto de su personal y a los nuevos que deba vincular y será requisito para cada pago la acreditación de paz y salvo en estos aspectos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Compromiso de transparencia:

El proponente deberá aportar con su propuesta, el documento de Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. Según anexo adjunto.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

Las personas naturales colombianas deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de ciudadanía.
Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de su pasaporte.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia ampliada al 150% de cédula de extranjería.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal, y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Verificaciones antecedentes fiscales, disciplinarias, RUES, adres y consulta al SIRI "sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad":

El comité evaluador verificará si los proponentes se encuentran con sanciones disciplinarias que los inhabiliten para celebrar contratos con el Estado.

Adicionalmente el CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, consultará al SIRI, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008, igualmente verificará si aparecen reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Comité evaluador verificara a través del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas, y miembros de los consorcios y uniones temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (06) meses, de conformidad con lo establecido en la ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el Nuevo Código Nacional de Policía. El reporte generado por dichas multas generará rechazo de la oferta.

Certificación Bancaria

El proponente deberá allegar certificación no superior a 30 días de expedición, la cual debe encontrarse actualizada en el aplicativo SECOP II, la misma será donde la entidad efectué los pagos del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

Certificado de no Inhabilidad por la comisión de Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años. Ley 1918 de 2018.

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, el CONCEJO consultará, previa autorización del proponente, que se entiende efectuada con la presentación de la oferta y "*Formato No. 10 Autorización consulta inhabilidades delitos sexuales*", en el aplicativo virtual determinado para tal fin, que NO se encuentra incurso en inhabilidad alguna por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

En todo caso el proponente deberá anexar dicho certificado actualizado. Para efectos de la consulta e impresión de certificado por parte del proponente, este debe diligenciar el NIT del Concejo Municipal de Chía, el cual es 900233350-8.

Documento que acredite la definición de la situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017:

Los proponentes varones menores de 50 años deberán tener su situación militar definida, este requisito puede verificar con la correspondiente libreta militar o el certificado emitido por la Jefatura de reclutamiento militar, donde conste que la situación militar se encuentra definida. Este requisito aplica para personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y miembros de los consorcios o uniones temporales que cuente con las cualidades antes enunciadas.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios y tarjeta profesional del Revisor Fiscal:

Cuando la certificación de pago de aportes allegada deba ser suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia legible de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha

certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Boletín de responsables Fiscales

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. La entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas De Inhabilidad –SIRI– Vigente, Expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. El Sena consultará y verificará, en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. La entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Situación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC

El proponente deberá adjuntar dicha certificación actualizada a su propuesta. El Concejo Municipal en cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, con base en el documento certificación aportada por el oferente, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en ésta.

Certificado Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM):

El oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o consorcio y de cada uno de sus integrantes, deberá allegar junto con su propuesta certificación del Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). De comprobarse que el oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o consorcio y de cada uno de sus integrantes, se encuentra inscrito en el Registro Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), su oferta será RECHAZADA, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1310 de 2022.

De encontrarse con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada

Cumplimiento del requisito de seguridad y salud en el trabajo:

• Persona Natural: Si la persona natural cuenta con una o más personas a su cargo deberá integrar certificación de cumplimiento (no superior a un año) en la implementación del SG-SST la cual será expedida por el profesional en seguridad y salud en el trabajo, de lo contrario la persona natural entregará únicamente certificado de pago de seguridad.

• Persona Jurídica: Certificado ARL de implementación del SG-SST y certificación firmada por el Representante Legal y el encargado de la implementación del SG-SST de la empresa expedida por un profesional de seguridad y salud en el trabajo, y este adjuntará copia de cedula y copia de la licencia de salud ocupacional del resultado y

nivel de implementación del SG-SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

NOTA: Los documentos que se registren en la plataforma SECOP II, y que hagan parte integral de la oferta, deben estar completamente legibles.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

5.2.1. Experiencia Especifica:

El proponente deberá acreditar experiencia mínima de **Dos (2) contratos**, para lo cual deberá anexar certificaciones de contratos terminados y liquidados expedida por funcionario competente, que cumplan las siguientes condiciones:

Objeto: Similar en relación con el alquiler de equipos multifuncionales de (impresión, escáner y fotocopiado) ejecutados durante los últimos dos (2) años y cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial de esta convocatoria.

A efectos de acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar certificación que contenga mínimo la siguiente información:

✓ Nombre o razón social de la empresa contratante.
✓ Nombre del Contratista.
✓ Objeto del contrato.
✓ Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
✓ Firma de quien expide la certificación
✓ Valor del Contrato.

En caso de que las certificaciones **no contengan toda la información solicitada**, o que no la pueda allegar, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo **o** la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el Consorcio o Unión Temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben acreditar haber ejecutado por lo menos un contrato con las características descritas anteriormente.

Cada certificación de contrato se analizará por separado. En caso de presentarse certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, éstas se contarán como uno solo.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación del mismo.

5.2.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR PROPONENTE:

5.2.2.1. AVAL PROPUESTA

La propuesta presentada, deberá ser firmada y avalada por un profesional de ingeniería de sistemas, anexando tarjeta profesional. Como lo indica el artículo 20 de la ley 842 de 2003 "propuestas y contratos. Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos,

por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".

5.2.2.2. SOPORTE TÉCNICO

El proponente deberá prestar el soporte técnico 24/7 en un tiempo de respuesta no mayor a 3 horas, con Ingeniero de sistemas con amplia experiencia brindando soporte técnico (Allegar hoja de vida y documentos soporte para verificar idoneidad y experiencia, con vinculación directa con el proponente mediante planilla de seguridad social) para lo cual debe aportar carta de intención firmada por la empresa y el profesional manifestando su disponibilidad para el soporte en caso de ser adjudicado el proceso.

5.2.2.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

PERFIL	REQUISITOS
INGENIERO DE SISTEMAS (CANT. 1)	Deberá aportar soportes de formación académica y acreditar mediante certificaciones la experiencia profesional mayor o igual a cinco (5) años, con vinculación directa con el proponente (deberá aportar planilla de seguridad social)
TECNICO DE SISTEMAS (CANT. 1)	Deberá aportar soportes de formación académica como técnico en sistemas, y acreditar mediante certificaciones la experiencia mayor a cinco (5) años en (soporte de equipos multifuncionales) con vinculación directa con el proponente (deberá aportar planilla de seguridad social)

5.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

• Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma del SECOP II.

• El oferente deberá tener en cuenta dentro de su oferta económica, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos que estarán a su cargo, así como los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

• Sera rechazada la oferta que exceda algún precio oficial unitario (valor unitario incluido IVA) en cada uno de los bienes del presente proceso.

• El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El ofrecimiento se evaluará teniendo en cuenta lo siguiente:

1) A efectos de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la oferta con el precio más bajo antes de IVA, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
2) En caso de presentarse una oferta que pueda considerarse un posible precio artificialmente bajo, se solicitara justificación por escrito que soporte el valor económico de la propuesta, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y conforme a los artículos 2.2.1.1.2.2.4. y 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará al contratista teniendo en cuenta el menor valor de la oferta económica presentada.
3) Cuando se verifique que la oferta es artificialmente baja o irrisoria frente al estudio del mercado y/o presupuesto oficial; sin que se pruebe por el oferente, previo requerimiento, la existencia de circunstancias objetivas del proponente o de la oferta que justifique el menor valor y que dicho valor no ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4) En caso de que este primero no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

5) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
6) En el valor de la propuesta, se entenderá incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que tenga a su disposición, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que originen el mismo; los cuales estarán a cargo del contratista.
7) La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros. En caso de que el proponente allegue la oferta en decimales, esta suma se aproximará al entero más cercano por encima o por debajo.
8) El valor total ofertado no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

5.4. REQUISITOS PONDERABLES

No hay lugar a puntajes para evaluar en este tipo de proceso de selección, toda vez que es un proceso de mínima cuantía y este se adjudicara a la persona que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos e invitación a participar, de igual manera la persona que ofrezca el menor valor.

De acuerdo con la naturaleza del proceso de selección y las disposiciones legales vigentes, el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía. Por lo cual, quien ofrezca el menor valor y cumpla los requisitos habilitantes obtendrá cien (100) puntos y las demás ofertas obtendrán cero (0) puntos.

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, para tal efecto el oferente dentro de su ofrecimiento inicial deberá de allegar los documentos que pretenda hacer valer dentro del trámite.

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (NUMERAL 4 y 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

Estipulaciones contractuales:

6.1. VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de **Veintiún Millones de Pesos ($21'000.000) Moneda Corriente.**

6.2. PLAZO DEL CONTRATO: Hasta por **Diez (10) meses** (Hasta Treinta y Uno de diciembre de 2026), previo cumplimiento de los requisitos de ejecución e iniciación del contrato.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la realización de las actividades objeto del contrato, en la sede del Concejo Municipal de Chía

6.4. ANTICIPO: No Aplica

6.5. FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIA cancelará al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo al número de copias e impresiones (color y blanco y negro) realizadas durante el periodo hasta agotar el presupuesto oficial, para lo cual se tendrá en cuenta los precios ofertados y previo el lleno de los siguientes requisitos:

a. Presentación de la factura y/o cuenta de cobro
b. Informe detallado de Ejecución del Contrato, cantidad de copias, impresión, escanner causadas en el periodo.
c. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
d. Acreditación de pago de SSI y pago de parafiscales. (Si aplica).
e. Certificación de Entrada al Almacén General de la entidad.(de ser el caso).

El contratista deberá informar al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual será consignado o transferido electrónicamente, el pago que por este concepto le efectué el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**.

6.6. SUPERVISOR:

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico no requiere conocimientos especializados, pero si es necesario que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual y que tenga conocimiento sobre las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir en el presente proceso de selección.

La supervisión estará a cargo de la **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

6.7. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener indemne al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

6.8. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 no serán rechazadas las ofertas por "... La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas...", en consecuencia, el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** podrá solicitar su aporte o aclaración dentro del plazo establecido en la invitación pública.

Las siguientes son causales de rechazo:

- La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** a error, para beneficio del proponente.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas en un lugar diferente, o envió de la propuesta a un correo electrónico diferente al establecido en el cronograma.
- Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas y de experiencia solicitadas en la invitación.
- Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
- Cuando la propuesta presentada sea considerada como precio artificialmente bajo de conformidad con lo establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.
- Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requisitos habilitantes estipulados en la Invitación.

6.9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

El **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA**. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación.

7. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN (NUMERAL 6 ARTICULO .2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

Para sufragar el pago servicios ejecutados en el contrato, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	**2026000040**	Fecha	**18/02/2026**	Valor	**$21'000.000**
Rubro	**2.1.2.02.02.007**	Nombre	**SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING**		

Del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del **CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA** Cundinamarca, para la Vigencia Fiscal del año Dos Mil Veintiséis (2026) y expedido por el Área Administrativa y Financiera de la Corporación.

8. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURTIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR (ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO No. 1082 DE 2015)

El Contratista deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Chía dada la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Entidad, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, .2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO	**Cumplimiento**	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista garantizando (i) derivados de la mala calidad o deficiencia técnica de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, producto o equipo.
	Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la mala calidad en el servicio prestado.

9. OTROS ASPECTOS

9.1. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Para limitar a Mipymes se aplicará lo establecido en el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. El proponente deberá manifestar la intención de limitar a Mipymes en el plazo establecido en el cronograma del anexo de la invitación.

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir que se debe verificar que el monto del proceso de selección sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para tal efecto los interesados deberán de presentar sus solicitudes de limitación, dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000)	SI	X	NO		Aplica

9.2. ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal **D** del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos Contratación de Colombia Compra Eficiente, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, ***"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".*** Asimismo, de acuerdo con el literal C NO APLICAN ACUERDOS COMERCIALES AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Nota. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias).

9.3. VISITA Y/O MUESTRA

VISITA PROGRAMADA.	**SI:**		**NO:**	**X**
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	**SI:**		**NO:**	**X**
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI:**		**NO:**	**X**

9.4. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA (PROVEEDOR)

Los indicados en las "Especificaciones Técnicas Del Objeto a Contratar" acorde a las fichas técnicas, adjuntas al presente documento.

9.5. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

El CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA, consciente de su influencia en el ámbito económico, social y ambiental, propende por la implementación de compras sostenibles y consumo responsable en el marco de la legislación actual, exigirá a todos los proponentes que en el proceso contractual cumplan con demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación con los requerimientos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, descritos en el presente estudio previo

Elaboró:	**YULI ALEXANDRA CHOCONTA MUÑOZ** Directora Administrativa y Financiera