MINIMA CUANTIA 006 DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA

INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PERIFERICOS DISPOSITIVOS DE PROTECCION ELECTRICA Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGIA Y LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BARAYA HUILA.

CAPITULO I.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

a. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
b. Cerciorarse que cumple con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
c. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
d. Siga las instrucciones que en ésta **INVITACIÓN** se imparten para la elaboración de su presupuesto.
e. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO FIJADO PREVISTO**.
f. Los proponentes de la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
g. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, EL MUNICIPIO DE BARAYA - HUILA, podrá rechazar la propuesta, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
h. Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y **EL MUNICIPIO**, no reembolsara valor alguno por estos conceptos.
i. **EL MUNICIPIO,** se reserva el Derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
j. Para salvaguarda de los principios de celeridad, eficacia, publicidad y contradicción los documentos, actos y requisitos que se exijan deben ser presentados en la forma, lugar y término definido en la presente invitación.
k. No se aceptan propuestas parciales.
l. La propuesta debe estar debidamente foliada y legajada.
m. Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio.

n. No serán tenidas en cuenta las propuestas económicas que tengan errores aritméticos superiores al 1%.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DE CONTRATO.

DESCRIPCIÓN. El objeto del presente proceso de mínima cuantía consistente en INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PERIFERICOS DISPOSITIVOS DE PROTECCION ELECTRICA Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGIA Y LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BARAYA HUILA **de acuerdo con las siguientes especificaciones:**

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

43212100 - Impresoras y periféricos de ordenador

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las mencionadas en el presupuesto oficial

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato mediante el suministro oportuno y la puesta en funcionamiento de los elementos tecnológicos y dispositivos requeridos por la administración.
3. Garantizar que todos los bienes entregados, insumos y repuestos suministrados sean de primera calidad y cumplan con las especificaciones técnicas necesarias para el correcto desempeño de las funciones de la entidad.
4. Prestar los servicios de mantenimiento y soporte técnico de manera eficiente, asegurando que la infraestructura tecnológica de las dependencias recupere y mantenga su capacidad operativa.
5. Realizar la instalación y configuración de los componentes adquiridos, verificando que se integren adecuadamente al entorno de trabajo de cada oficina o dependencia municipal.
6. Brindar soporte técnico y garantía sobre los bienes y servicios contratados, atendiendo los requerimientos de la entidad ante cualquier falla o desperfecto detectado tras la ejecución.
7. Ejecutar las actividades contratadas bajo criterios de calidad, responsabilidad y seguridad, evitando afectaciones innecesarias en el normal desarrollo de las labores administrativas.
8. Disponer de los equipos, herramientas y recursos tecnológicos necesarios para la ejecución del

contrato, garantizando el cumplimiento de los términos establecidos.

9. Acatar las observaciones y requerimientos realizados por el Supervisor durante la ejecución del contrato y, en general, actuar con transparencia, lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
10. Colaborar con el Municipio en todas aquellas acciones que contribuyan al cumplimiento efectivo del objeto contractual.
11. Prevenir daños a personas y bienes de terceros o del Municipio, asumiendo la responsabilidad ante cualquier perjuicio ocasionado por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se desarrollen las actividades contractuales.
12. Ejecutar las actividades o modificaciones indicadas por el Interventor y/o Supervisor, previa aprobación del Municipio.
13. Garantizar que todos los trabajadores asignados al proyecto cuenten con los elementos de seguridad industrial adecuados para el desempeño de sus funciones.
14. Suscribir las actas de iniciación, suspensión, reiniciación y liquidación dentro de los plazos establecidos en el contrato.
15. Realizar las modificaciones y ajustes solicitados por la Alcaldía, asegurando el cumplimiento de los objetivos y finalidades del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Municipio, para la correcta ejecución del contrato
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato.
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
4. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra

El Municipio de Baraya se reserva el derecho de aplicar multas parciales por el incumplimiento parcial e injustificado de la programación del Contrato. Por cada día de atraso en el cronograma de actividades, se cobrará al Contratista una multa de hasta del uno por mil (1/1.000) del valor del Contrato, si el atraso fuere imputable al Contratista.

La propuesta no podrá sobrepasar el plazo máximo de ejecución indicado por El Municipio.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Baraya pagará el valor del contrato mediante actas parciales, previa presentación de las

respectivas actas de suministro,
elaboradas por el Contratista y aprobadas por el Supervisor.

En todo caso, la última acta de pago no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista
entregue al Municipio de Baraya:

a) Una relación completa de los suministros, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por su concepto.
b) El acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato.
c) Acta de Liquidación debidamente soportada

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO DE BARAYA- HUILA, el cual entenderá haber adjudicado el Contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Dentro del valor de la propuesta esta incluidos los gastos y costos en que incurra el contratista.

Todo pago está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO DE BARAYA- HUILA, el cual entenderá haber adjudicado el Contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Dentro del valor de la propuesta esta incluidos los gastos y costos en que incurra el contratista.

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Baraya - Huila podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad,incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por losliterales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parteen más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín deResponsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en lasituación descrita en el

numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

F. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego.

G. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez ocuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

H. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha queestablezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rangoconstitucional o legal.

K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficialestimado para el proceso de contratación.

N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de laposibilidad de subsanar los primeros en los términos del pliego.

O. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con loexigido por la entidad.

P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valorestablecido para cada ítem del presupuesto oficial.

R. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego deCondiciones y el Formulario de presupuesto oficial.

S. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en elFormulario de Presupuesto Oficial.

T. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

U. Presentar la oferta extemporáneamente.

V. No presentar oferta económica.

W. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

X. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso deselección, y aun así haya presentado propuesta.

Y. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

Z. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego decondiciones.

AA. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios paraacreditar su capacidad residual.

BB. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés,aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.

CC. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de losmiembros, como proponente singular.

DD. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los quemanifestaron interés.

EE. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.

FF. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias yautorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentesa las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

GG. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita lacondición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del pliego.

HH. Las demás previstas en la ley.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Baraya - Huila, declarará desierto el Proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna propuesta se ajuste a los Pliegos de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detaliadamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

PRESPUESTO OFICIAL

Dependencia	Equipo / Modelo	Toner	Mantenimiento	Consumible	Actividad técnica Inicial
Inspección	Laser 408dn	$ 160.000	$ 80.000	$ 70.000	Tóner y recarga
	Epson L3150	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
Comisaría	Ricoh MP301SPF	$ 160.000	$ 130.000	$ 120.000	Mantenimiento y cambio de piezas
	Epson L3150	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
Vigilancia	HP M1212nf MFP		$ 80.000	$ 45.000	Recarga de tinta
Contratación	HP MFP 4103fdw		$ 80.000	$ 60.000	Recarga de tinta
Gobierno	Epson L3210	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
	Epson L575	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
	HP LaserJet MFP 4103fdw	$ 150.000	$ 90.000	$ 60.000	Recarga de tinta - 2 toner

Página 7 de 24

	Ricoh MP5000	$ 120.000	$ 150.000	$ 100.000	Mantenimiento y piezas
Despacho	HP LaserJet P1005	$ 120.000	$ 80.000	$ 45.000	Recarga de tinta
	Epson DS-C330	N/A	$ 70.000	N/A	Mantenimiento
Planeación	HP MFP 137fnw	$ 110.000	$ 80.000	$ 45.000	Recarga de tinta
	Epson L5590	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
	HP LaserJet MFP M428fdw	$ 150.000	$ 80.000	$ 60.000	Recarga de tinta / Tóner / mantenimiento
Sisbén	HP LaserJet MFP 137fnw	$ 130.000	$ 80.000	$ 60.000	Tóner y mantenimiento
	HP Laser 107w	$ 130.000	$ 80.000	$ 50.000	Tóner
Hacienda	Epson L3150	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
	HP LaserJet M111w	$ 130.000	$ 80.000	$ 45.000	Tóner
	HP Laser 107w	$ 130.000	$ 80.000	$ 45.000	Tóner
	Epson L5590	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
Cultura	HP Laser 107w	$ 130.000	$ 80.000	$ 45.000	Recarga de tinta / Tóner
Casa Fiscal	HP Laser 107w	$ 130.000	$ 80.000	$ 45.000	Recarga de tinta
	HP M1212nf MFP (x2)	$ 120.000	$ 80.000	$ 60.000	Recarga de tinta / mantenimiento

	Epson L3150	N/A	$ 80.000	$ 48.000	Recarga de tinta
	Ricoh MP301SPF	$ 160.000	$ 130.000	$ 90.000	Mantenimiento
TOTAL PARCIAL		$1.760.000	$2.250.000	$1.423.000	
TOTAL FINAL		$ 5.433.000			

DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MCTE IVA INCLUIDO; incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato, conforme a la siguiente descripción técnica y valores:

El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Municipal para los siguientes rubros: 2.1.2.02.02.008.03 SERVICIOS DE INTERNET 1.2.4.3.04 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6, respaldado por la disponibilidad presupuestal 2026-0086 de fecha 16 de enero de 2026

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección es el previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de la misma, lo cual se entiende aceptados con la presentación.

CAPITULO II

1. TRAMITE DEL PROCESO.

El presente proceso, se tramitara de acuerdo a la cronología descrita en la plataforma del SECOP II.

CAPITULO III

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

2.1 PRESENTACIÓN Y EXAMEN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, en archivo magnético que contenga los requisitos Jurídicos, técnicos y económicos y deberán ser publicada dentro del plazo, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

2.2 REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES.

La Alcaldía de Baraya- Huila verificará los requisitos mínimos habilitantes únicamente a la oferta que haya presentado el precio más bajo. En caso de que la oferta con el precio más bajo no reúna los requisitos, esta dependencia procederá a verificar la que haya presentado la segunda oferta con el precio más bajo, en caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

2.3. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o Unión temporal, que, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe acreditar ser proveedor de redes y/o servicios de telecomunicaciones, con no menos de cuatro (04) años de experiencia general contados a partir del cierre del proceso, que cumpla con las condiciones específicas de la presente invitación pública. La anterior información será verificada en el registro de matrícula mercantil.

PERSONA JURÍDICA: Para poder contratar, las Personas Jurídicas, con no menos de cuatro (04) años de constituida, contados a partir del cierre del proceso, además de los requisitos exigidos para las personas naturales antes descritos, su objeto social debe guardar relación directa con el objeto contractual del presente proceso de selección, deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre naturales y/o personas jurídicas, en donde cada uno cumpla con el perfil u objetos solicitado para cada una de ellas; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, cumpliendo con los requisitos particulares establecidos en este pliego de condiciones. El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

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

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su

Página 10 de 24

responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para la presente contratación de mínima cuantía se entrará a verificar los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamentará el sistema de compras y contratación pública". Unificado en el decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Baraya escogerá la oferta más ventajosa que resulte del proponente que presente el menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes señalados en la invitación pública y en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 y el parágrafo 2º del artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

1. **Carta de la presentación de la propuesta:**

La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el proponente o representante legal de éste.

2. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía:**

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3. **Fotocopia de la Libreta Militar (para varones menores de 51 años).**

Aplica para las personas naturales y el representante legal de la persona jurídica.

4. **Certificado de existencia y representación legal**

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

5. **Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas**

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitados por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

6. **Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente**

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberan acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

7. **Certificado de inscripción de establecimiento de comercio**

El proponente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil según corresponda, en el cual conste el registro de establecimiento de comercio abierto al publico y en funcionamiento. Para garantizar la idoneidad en la ejecución, el proponente deberá contar con las siguientes actividades económicas registradas: la actividad principal S9511 (Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico) y la actividad secundaria G4741 (Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones), el cual debe haber

sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso contractual.

8. **Poder.**

Cuando la propuesta se presenta por intermedio de un apoderado. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

9. **Certificado de Matricula Mercantil.**

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran inscritos en el registro mercantil de la cámara de comercio donde su actividad comercial comprenda la actividad Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico y Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones.

10. **Registro único Tributario (RUT).**

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

11. **Certificado aportes parafiscales y de seguridad social.**

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera:

Persona Jurídica: Documento expedido por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el representante legal, cuando de conformidad con la ley no requiera revisor fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Par el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa que se presenta, cada uno de los integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Persona Natural: debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y pago de parafiscales (Caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (Sena)), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo. De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando los respectivos pagos de seguridad social.
Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "....El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda".

12. **Paz y Salvo Municipal Vigente.**

Para la expedición de la certificación de paz y salvo municipal el municipio de Baraya ha dispuesto el siguiente número de cuenta:

Banco: BOGOTA
Cuenta corriente: No. 442581948
Denominada: Impuestos Municipales
Titular de la Cuenta: Municipio de Baraya
Nit.: 891180183-3

13. **Régimen de inhabilidades e incompatibilidades**

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

Página 14 de 24

14. Experiencia General.

El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de cuatro (04) años contados a partir de la fecha de matrícula en el registro mercantil para personas naturales, y a partir de la fecha de constitución en caso personas jurídicas, verificable en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, al menos uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con los requisitos exigidos para la experiencia general.

15. Experiencia Específica.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

La acreditación de Un (01) contrato, acta de liquidación o certificación de contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de selección, donde la sumatoria de los valores ejecutados sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección

Para que la acreditación sea válida, el documento (el contrato, certificaciones, acta de liquidación, acta de recibo) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como:

16. Contratante (Nombre y Domicilio).
17. Objeto y/o actividades ejecutadas –items-.
18. Fecha de iniciación.
19. Fecha de terminación.
20. Valor del contrato.

Para salvaguarda de los principios de igualdad y selección objetiva se tendrá en cuenta los dos primeros contratos en el orden en el que aparezca.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, la experiencia específica se calculará de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de cada uno de los integrantes, conforme lo descrito el Manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes del proceso de contratación elaborado por Colombia Compra eficiente.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará con soporte únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

La no acreditación de este requisito hace inhábil la propuesta.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

Elaborado por: Asesora Financiera COAPROYECTOS	Revisado por: Asesoría Jurídica COAPROYECTOS	Aprobado por: Alcalde municipal
Nombre: Ingri Violeta Sandoval Rivera	Nombre: Diana Katherine Gutiérrez	Nombre: Luis Enrique Cardoso Tovar
Firma:	Firma:	Firma:

- Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación.

- Conforme lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, tan solo se evaluarán las propuestas económicas presentadas, y la entidad solicitara, o procederá a verificar los documentos habilitantes únicamente al oferente que haya presentado el menor valor inicial. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

COMITÉ DE EVALUACIÓN.

La verificación y la evaluación de las propuestas serán realizadas por los funcionarios y/o contratistas que designe el ordenador del gasto.

El Comité asesor y de Evaluación valorará cada una de las propuestas en función del cumplimiento de los requisitos habilitantes, para lo cual cada miembro procederá, por su propia cuenta, a evaluar cada propuesta bajo cada uno de los criterios indicados en la Invitación Pública.

NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE EVALUACIÓN:

El acta de evaluación de las propuestas estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:

La entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación en el correo institucional contratacion@baraya-huila.gov.co en la fecha señalada en el cronograma de la invitación.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez escogida la propuesta económica de menor valor se procederá a verificar de manera simultánea si esta CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos habilitantes (jurídicos), con el fin de garantizar la transparencia y celeridad del proceso.

FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los

empatados, según orden de entrega de las mismas.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **MUNICIPIO DE BARAYA**, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

- ✓ **CUMPLIMIENTO**: 10% del valor del contrato, por el Término de vigencia del contrato y seis meses más, contados a partir de la suscripción, en todo caso hasta la liquidación
- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía de equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y un (1) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
- ✓ **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por una cuantía de equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y un (1) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.

Baraya, Febrero de 2026.

LUIS ENRIQUE CARDOSO TOVAR
Alcalde Municipal

Vo.Bo. Asesora Jurídica externa

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Baraya,___de__________de______.

Señores:
MUNICIPIO DE BARAYA – HUILA.
Alcalde Municipal
CARRERA 5 No. 2 C -42
Baraya
Referencia: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito____, en calidad de representante legal de

_________________de acuerdo con las condiciones generales de LA INVITACIÓN PUBLICA No. XXXX DE XXXX cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo, bajo la gravedad de juramento que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos del Proceso de Selección y acepto los requisitos en el contenidos.
4. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación públicas.
5. Ni la persona natural, ni la sociedad que legalmente represento, ni los socios se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
6. Me comprometo a ejecutar el contrato en un plazo de___meses (____días).
7. En caso de requerirse notificación personal, autorizo al Municipio de Baraya a surtir la notificación personal de los actos administrativos por correo electrónico a la siguiente dirección_
   @
   _____.com

Página 18 de 24

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección es _____

Me comprometo a informar al Municipio de Baraya todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso precontractual y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____de_____
Matrícula Profesional No. _____(*anexar copia*) No. del NIT [Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)]___[*anexar copia (s)*] Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(*Firma del proponente o de su Representante Lega*

ANEXO 2

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa_____con NIT. _____bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de 200_

_____

Firma

Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de creación.

ANEXO No. 3

PERSONAS

NATURALES

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

El suscrito_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ actuando en nombre propio, con NIT. _____bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

_____

Firma

Identificación No._____Ciudad y fecha _____

ANEXO No. 4

ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente o persona natural) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MUNICIPIO DE BARAYA adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato Estatal cuyo objeto es_; de conformidad con estudios y documentos previos.
SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del EL MUNICIPIO DE BARAYA, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso aludido en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del EL MUNICIPIO DE BARAYA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la

Página 22 de 24

aceptación de la propuesta; No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del EL MUNICIPIO DE BARAYA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

1.5 Declaro bajo juramento que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficio con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación, o recaudo en operaciones no autorizadas tales como bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye plena prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL PROPONENTE asume a través
de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el municipio de BARAYA-Huila.

EL PROPONENTE:
(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)
Firma Representante Legal del Proponente
Nombre:
Documento Identidad:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADO

AA.

ANEXO OFERTA ECONOMICA

CONTRATAR LA ADQUISICION INSTALACION Y CONFIGURACION DE EQUIPOS DE COMPUTO PERIFERICOS DISPOSITIVOS DE PROTECCION ELECTRICA Y ELEMENTOS TECNOLOGICOS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGIA Y LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE BARAYA HUILA

Dependencia	Equipo / Modelo	Toner	Mantenimiento	Consumible	Actividad técnica Inicial
Inspección	Laser 408dn				Tóner y recarga
	Epson L3150				Recarga de tinta
Comisaria	Ricoh MP301SPF				Mantenimiento y cambio de piezas
	Epson L3150				Recarga de tinta
Vigilancia	HP M1212nf MFP				Recarga de tinta
Contratación	HP MFP 4103fdw				Recarga de tinta
Gobierno	Epson L3210				Recarga de tinta
	Epson L575				Recarga de tinta
	HP LaserJet MFP 4103fdw				Recarga de tinta - 2 toner
	Ricoh MP5000				Mantenimiento y piezas
Despacho	HP LaserJet P1005				Recarga de tinta
	Epson DS-C330				Mantenimiento
Planeación	HP MFP 137fnw				Recarga de tinta
	Epson L5590				Recarga de tinta
	HP LaserJet MFP M428fdw				Recarga de tinta / Tóner / mantenimiento
Sisbén	HP LaserJet MFP 137fnw				Tóner y mantenimiento
	HP Laser 107w				Tóner
Hacienda	Epson L3150				Recarga de tinta
	HP LaserJet M111w				Tóner
	HP Laser 107w				Tóner
	Epson L5590				Recarga de tinta
Cultura	HP Laser 107w				Recarga de tinta / Tóner

Casa Fiscal	HP Laser 107w				Recarga de tinta
	HP M1212nf MFP (x2)				Recarga de tinta / mantenimiento
	Epson L3150				Recarga de tinta
	Ricoh MP301SPF				Mantenimiento

El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores Parciales y no podrá ser mayor al 100% del Valor Total del Presupuesto Oficial Estimado, so pena de rechazo de la Propuesta.
En caso de ser responsable del IVA deberá ser incluido en el valor de la propuesta.

Los errores aritméticos serán corregidos por el municipio, pero no podrán superar 1%

Firma del proponente