CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° SMIN-014-2026.

Zipaquirá, 15 de abril de 2026.

El Municipio de Zipaquirá (Cundinamarca), dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite informar que iniciará el trámite precontractual que se detalla a continuación:

1. **OBJETO:** La presente **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** tiene como objeto: **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, PARA LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA DE ZIPAQUIRÁ.**

2. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS):**

La Secretaria General, requiere: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA ALCALDIA DE ZIPAQUIRA", con las especificaciones, características y cantidades que se describen a continuación:

MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, SCANNER Y PLOTER

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	DEPENDENCIA	EDIFICIO	CANTIDAD
1	Lexmark Mx522adhe	Tecnología	Palacio Municipal	1
2	Kyocera Ecosys M3655idn	Desarrollo Económico	Edificio Skorpion	1
3	Lexmark Mx511de	Bienes Y Servicio	Palacio Municipal	1
4	Kyocera Ecosys M2640idw	Calidad	Palacio Municipal	1
5	Kyocera Ecosys M3655idn	Gobierno	Seguridad	1
6	Lexmark Mx511de	Gobierno - Secretario	Seguridad	1
7	Kyocera Ecosys M5526cdw	General - Secretario	Palacio Municipal	1
8	Lexmark Mx710	Hacienda - Rentas	Edificio Nuevo	1
9	Lexmark Mx812	Hacienda - Ventanilla	Edificio Nuevo	1
10	Lexmark Mx710	Hacienda - Tesorería	Edificio Nuevo	1
11	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Hacienda - Ica	Edificio Nuevo	1
12	Lexmark Mx721adhe	Función Publica	Palacio Municipal	1
13	Kyocera Ecosys M3655idn	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1
14	Kyocera Ecosys M3655idn	Rural	Edificio Skorpion	1
15	Lexmark Mx511de	Rural	Edificio Skorpion	1
16	Kyocera Ecosys M3655idn	Familia	Edificio Skorpion	1
17	Lexmark Mx511de	Familia	Edificio Skorpion	1
18	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Planeación Ventanilla	Casa De Gobierno	1
19	Lexmark Mx511de	Planeación Primer Piso Urbanismo	Casa De Gobierno	1
20	Lexmark Mx511de	Planeación Segundo Piso inspección	Casa De Gobierno	1
21	Lexmark Mx511de	Planeación Segundo Piso Secretaria	Casa De Gobierno	1

22	Kyocera Ecosys M3655idn	Planeación Segundo Piso Estratificación	Casa De Gobierno	1
23	Lexmark Mx511de	Salud Publica (Fondo)	Casa De Gobierno	1
24	Kyocera Ecosys M3655idn	Salud Aseguramiento (Entrada)	Casa De Gobierno	1
25	Lexmark Mx522adhe	Obras Publicas	Casa De Gobierno	1
26	Kyocera Ecosys M5526cdw	Despacho	Casa De Gobierno	1
27	Hp Color Laserjet Mfp M283fdw	Control Interno	Palacio Municipal	1
28	Kyocera Ecosys M5526cdw	Protocolo	Casa De Gobierno	1
29	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Familia	Edificio Skorpion	1
30	Hp Laserjet Pro Mfp M521dn	Salud Ventanilla	Casa De Gobierno	1
31	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Planeación Banco De Proyectos	Casa De Gobierno	1
32	Lexmark Mx522adhe	Jurídica	Casa De Gobierno	1
33	Kyocera Ecosys M3655idn	Centro Integral	Centro Integral	1
34	Kyocera Ecosys M3655idn	Inspección 1	Inspección 1 (Seguridad)	1
35	Lexmark Mx522adhe	Inspección 2	Inspección 2(Seguridad)	1
36	Lexmark Mx511de	Inspección Cami	Cami Barandillas	1
37	Kyocera Ecosys M3655idn	Comisaría 1	Algarra Decima	1
38	Kyocera Ecosys M3655idn	Comisaría 2	Algarra Algarra Car	1
39	Kyocera Ecosys M3655idn	Comisaría Móvil	Cami Barandillas	1
40	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Terminal	Terminal	1
41	Lexmark Mx511de	Plaza De Mercado	Plaza De Mercado	1
42	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Educación	Educación	1
43	Lexmark Mx511de	Educación	Educación	1
44	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Educación	Educación	1
45	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Educación	Educación	1
46	Lexmark Mx522adhe	Educación	Educación	1
47	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Educación	Educación	1
48	Zebra Gk420t	Educación	Educación	1
49	Zebra Gk420t	Educación	Educación	1
50	Zebra Gk420t	Ventanilla Única	Palacio Municipal	1
51	Zebra Gk420t	Ventanilla Única	Palacio Municipal	1
52	Sat Tt448	Ventanilla Única	Ventanilla Educación	1
53	Sat Tt448	Ventanilla Única	Ventanilla Educación	1
54	Zebra Zc300	Bienes Y Servicio	Casa De Gobierno	1
55	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd San Jorge	Pzd San Jorge	1
56	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd San Juanito	Pzd San Juanito	1
57	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd San Miguel	Pzd San Miguel	1
58	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Santa Isabel	Pzd Santa Isabel	1
59	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Concepción	Pzd Concepción	1
60	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Uniminuto	Pzd Uniminuto	1
61	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Primer De Mayo	Pzd Primer De Mayo	1

62	Epson Wf100	Inspección Cami	Inspección De Policía 3	1
63	Plotter Hp Designjet T120	Planeación	Casa De Gobierno	1
64	Poltter Canon Ipf750	Archivo Municipal	Archivo Municipal	1
65	Epson L3110	Familia	Edificio Skorpion	1
66	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Seguridad	Seguridad	1
67	Lexmark Mx511de	Seguridad	Seguridad	1
68	Epson L5190,	Seguridad	Seguridad	1
69	Kyocera Ecosys M3655idn	Catastro	Epz	1
70	Epson L210	Familia	Edificio Skorpion	1
71	Epson L210	Desarrollo Económico	Edificio Skorpion	1
72	Escáner Canon Dr-C125 / M111081	Jurídica	Casa De Gobierno	1
73	Escáner Canon Dr-C125 / M111081	Educación, Ventanilla	Educación	1
74	Escáner Canon Dr-C125 / M111081	Educación, Ventanilla	Educación	1
75	Escáner Canon Dr-M160 Ii / M111092	Jurídica	Casa De Gobierno	1
76	Escáner Canon Dr-M160 Ii / M111092	Jurídica	Casa De Gobierno	1
77	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Hacienda	Edificio Nuevo	1
78	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Salud	Casa De Gobierno	1
79	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Salud	Casa De Gobierno	1
80	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Salud	Casa De Gobierno	1
81	Escáner Epson Ds-870	Control Disciplinario	Transito	1
82	Escáner Epson Ds-870	Familia	Edificio Skorpion	1
83	Escáner Epson Ds-870	Salud	Casa De Gobierno	1
84	Escáner Epson Ds-960	General	Palacio Municipal	1
85	Fujitsu Fi 7600	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1
86	Fujitsu Fi 7600	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1
87	Fujitsu Fi 7600	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1
88	Lexmark MX511de	transporte	Transporte	1
89	HP officejet 100 movil	inspección 2	SOS	1
90	ZEBRA ZD420	Bienes Y Servicio	Palacio Municpal	1
91	Lexmark MX522adhe	Sisben	SISBEN	1
92	Lexmark Mx511de	Archivo Municipal	Archivo Municipal	1
93	HP lasert jet MFP M528	PZD Casa de la mujer	Casa de la mujer	1
94	KYOCERA MA5500IFX	General	General	1
94	KYOCERA MA5500IFX	General	General	1
95	KYOCERA MA5500IFX	General	Control Interno Disciplinario	1

Adicionalmente, se requiere del aporte de la bolsa de repuestos que a continuación se relaciona:

BOLSA DE REPUESTOS		
ITEM	**DETALLE**	**CANTIDAD**
1	KIT DE MANTENIMIENTO Kyocera ECOSYS M2640idw	1
2	KIT DE MANTENIMIENTO Kyocera ECOSYS M3655idn	1
3	KIT DE MANTENIMIENTO Kyocera ECOSYS M5526cdw	1
5	KIT DE MANTENIMIENTO Hewlett Packard Laser Jet Pro 400mfp M425dn	1
7	KIT DE MANTENIMIENTO Hewlett Packard Laser Jet M1212nfmfp	1
8	KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark MX511de	1
9	KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark MX522	1
10	KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark MX710	1
11	Kit Mantenimiento Impresora EPSON L210	1
12	Kit Mantenimiento Impresora EPSON L3110	1
13	Caja de Mantenimiento ref:T2950 para EPSON WF100	1
14	Cabezal de impresión Plotter CANON Prograf ipf 750 mfp	1
15	kit Mantenimiento Plotter CANON Prograf ipf 750 mfp (MC10)	1
16	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-C125 / M111081	1
17	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M160 II / M111092	1
18	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M260 / M111281	1
19	Kit Rodillos Escáner Canon DR-M160 0697C003AA	1
20	Kit Rodillos Escáner Epson Ds-870 completo	1
21	Kit Rodillos Escáner Epson Ds-860/ Ds-760 completo	1
22	Kit Rodillos Escáner Epson Ds-960/ completo	1
23	Kit Rodillos De Arrastre Papel Epson Ds-960	1
24	Unidad de Fijación Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1
25	Rodillos de Entrada de Papel Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1
26	Rodillo de trasferencia Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1
27	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1
28	Grasa Lubricante 80 grs Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1
29	Acetato Unidad de Fijación Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	1
30	Rodillo de Presión UF Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	1
31	Kit de mantenimiento KYOCERA MA5500IFX	1
32	Kit de mantenimiento HP lasert jet MFP M528	1
33	Rodillo de presión de la unidad fusora de una HPLaserJer Pro MFP m521dn	1
34	Kit de Mantenimiento HPLaserJer Pro MFP m521dn	1
35	Kit de Rodillos Hewlett Packard Laser Jet M1212nfmfp	1
36	Kit de Mantenimiento Hewlett Packard Laser Jet M1212nfmfp	1
37	Cabezal Hp 711 Plotter HP DJT 120 61 cm	1
38	KIT PICKUP ROLLER SCANNER Fujitsu fi-7600	1

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo durante el cual el contratista se obliga a cumplir con lo requerido y condiciones técnicas específicas será: **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por el CONTRATISTA, previa perfeccionamiento del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial con el que cuenta la entidad para adelantar el proceso de selección corresponde a la suma de: **SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($65,200,000 M/CTE),** amparados en la disponibilidad presupuestal No 2026000881 de fecha 16 de marzo de 2026.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son:

Industria y comercio	9x1000	Tabla Acuerdo 19 de 2025
Fondo de seguridad		0%
Estampilla Adulto Mayor		3%
Estampilla Procultura	> 4smmlv	2%
Estampilla para la Justicia Familiar		2%
Estampilla Prodeporte		2,5%
Retención en la fuente		De acuerdo con la calidad del contribuyente y al tipo de servicio que vaya a realizar. Consultar tabla de retención.
Rete Iva		

FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: pagos parciales, de conformidad con las actividades de mantenimiento efectivamente realizadas y los elementos suministrados.

Para el pago el contratista deberá presentar:

1. Cuenta de cobro y/o factura.
2. Informe de actividades.
3. Copia de las garantías de los elementos en los casos que sean aplicables.
4. Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
5. Ingreso al almacén.

De otra parte el supervisor deberá:

1. Presentar informe de supervisión.
2. Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado.
3. Verificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Verificar el ingreso al almacén.

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibido a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, las entidades deberán limitar a MIPYMES Departamental o Municipal, los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a MIPYMES que tengan mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando el proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares liquidados con la tasa de cambio que determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que por lo menos se hayan recibido dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYMES. Estas solicitudes deben ser radicadas un día hábil antes a la

expedición del acto administrativo de apertura del proceso. Para solicitar la limitación, las MIPYMES colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial, allegando los siguientes requisitos:

"…1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*
***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*
***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.*
***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas…".*

Es pertinente señalar que las personas jurídicas solo podrán presentar solicitud a limitación a MIPYMES siempre y cuando el objeto social les permita ejecutar el contrato resultante del proceso contractual.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de invitación pública.	15 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo máximo para observar.	16 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo para solicitar limitación a MIPYMES.	16 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta a las observaciones y Plazo máximo para expedir adendas.	16 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE).	17 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Evaluación de las ofertas.	20 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación de la evaluación de menor precio (lista de elegibles).	21 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de	22 DE ABRIL DE	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

Verificación- presentación de Observaciones a la evaluación. Plazo para subsanar.	2026	
Comunicación de aceptación de la oferta.	22 DE ABRIL DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Para la diligencia de cierre y presentación de las ofertas solo será viable a través de la plataforma SECOP II para lo cual, se contemplan los siguientes aspectos:

1. El mecanismo de recepción de las ofertas establecido por la entidad para el presente proceso será el **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**
2. Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán enviar de manera previa a la fecha y hora señaladas para cierre del proceso sus ofertas de manera simultánea **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**

Una vez llegada la fecha y la hora para el cierre del proceso, la entidad levantará un acta con los datos de los proponentes que enviaron sus propuestas; dicha acta contendrá los siguientes datos a saber: Nombre del Proponente, identificación, información sobre la garantía de documentos allegados a la entidad. Así mismo se divulgará la "captura de pantalla" tomada de la plataforma SECOP II, a efectos de dejar constancia de las ofertas oportunamente recibidas.

Las propuestas que se carguen en otra plataforma o después de la fecha y hora fijadas para el cierre en la plataforma SECOP II serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Tenga en cuenta que su propuesta la debe cargar en la plataforma SECOP II, en plazo y en el horario establecido en el cronograma, razón por la cual usted deberá subir los documentos con la debida anticipación a la plataforma indicada y en el mismo los documentos contentivos de la propuesta.

Es responsabilidad del proponente verificar, en las páginas de SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

El Municipio estudiará las propuestas en los términos en que fuere redactada, por tanto, la misma debe ser presentada en términos claros precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equivocas o erróneas en el momento de su estudio.

El oferente podrá radicar las observaciones a la invitación o a la evaluación, de acuerdo con los términos establecidos en el cronograma vía SECOP II.

8. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS:

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Municipio de Zipaquirá estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria.

9. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA:

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.
   CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
   OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección.
   DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales pertinentes.
3. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

10.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN:

La verificación de estos requisitos será del tipo **CUMPLE/NO CUMPLE**.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

10.1.1 Requisitos de Capacidad Jurídica:

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato en el Municipio. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

1. **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria.
   Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del

plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2. **Fotocopia del Documento de Identidad** del representante legal o del apoderado o de proponente singular.
3. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
4. **Declaración bajo la Gravedad de Juramento**, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.
5. **Registro Mercantil**.

10.1.2 Otros documentos:

El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos:

1. **Carta de presentación de la Propuesta** firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

   Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

   En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

   Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

   La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.
2. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.** De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.
3. **Fotocopia del Registro Único Tributario.** El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

4. **Libreta Militar.** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
5. **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
6. **Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura,** si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

1. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Zipaquirá.
3. Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar al Municipio de Zipaquirá**,** uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

1. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta;
2. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
3. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
4. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
5. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (i) por los perjuicios sufridos por el Municipio de Zipaquirá, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
6. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que: (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Municipio de Zipaquirá, en los términos del Contrato que se suscriba**;**
7. La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) años más contados a partir de su constitución;
8. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
9. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y
10. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Municipio de Zipaquirá.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos

y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**.

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
2. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO:

10.1.1 **Boletín de responsables Fiscales:** El Municipio de Zipaquirá verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

10.1.2 Certificado de Antecedentes Disciplinarios:

El Municipio de Zipaquirá consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

10.1.3 Antecedentes Judiciales:

De conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012, el Municipio de Zipaquirá podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

10.1.4 Registro Nacional de Medidas Correctivas: El Municipio de Zipaquirá realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

10.1.5 **Registro de deudores alimentarios morosos:** El proponente y/o su representante legal Con fundamento en la Ley 2097 de 2021, deberá aportar el documento mediante el cual el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC certifica que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Moroso, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

10.1.6 Extranjeros:

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

10.1.7 Acreditación de MIPYME:

Este requisito sólo es aplicable para la acreditación de las causales de desempate.

10.2 CONDICIONES TÉCNICAS DE EXPERIENCIA:

El Proponente debe acreditar la ejecución y terminación de un (01) contrato, cuyo objeto corresponda a **MANTENIMIENTO Y COMPRA DE REPUESTOS DE IMPRESORAS**, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual a una (01) vez el Presupuesto Oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 a Diciembre 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2023	1.116.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2025	1.423.500,00
Enero 1 a Diciembre 31 de 2026	1.750.905,00

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta por ciento (60%) de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante el primer (01) contrato relacionado en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

- Para verificar las condiciones solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

  - Nombre de la entidad contratante.
  - Número de contrato y fecha de suscripción.
  - Detalle del Objeto
  - Fecha de inicio y fecha de terminación
  - Firma del funcionario o persona que la expiden
  - Nombre del contratista
  - La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.
- Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE Y CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.

- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
- La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
- Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.
- En caso de que el Municipio de Zipaquirá requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
- La información deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.
- La Alcaldía Municipal de Zipaquirá se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

10.3 CONDICIONES TÉCNICAS:

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente:

1. CARTA DE COMPROMISO: El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en los numerales 7.1. y 7.4.

2. PERSONAL MÍNIMO. El proponente debe contar con un (1) técnico o tecnólogo en sistemas y/o afines, con experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y que cuente con certificado en mantenimiento de impresoras kyosera expedido por la marca. Para lo cual deben aportar lo siguiente:

2.1 Hoja de vida.
2.2 Certificados de formación académica.
2.3 Certificados de experiencia.
2.4 Certificado en mantenimiento de impresoras Kyocera otorgado por la marca.

3. CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE ENTREGA. El proponente deberá presentar junto con su propuesta, certificación bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con el stock solicitado en el presente proceso, para entrega en el plazo indicado en este documento.

4. GARANTÍA DE LOS BIENES. El proponente deberá anexar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete a entregar en caso de ser adjudicatario la garantía de mínimo DOCE (12) MESES, para todos los bienes. Si el proponente no cumple con estos requisitos la propuesta será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**

10.4 CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera.

10.4.4.1 Evaluación de los Factores de Escogencia:

MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Zipaquirá seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública.

La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR UNITARIO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA. La adjudicación se hará teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

De conformidad con el Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 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 el orden de entrega de las mismas.

Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el valor total de los elementos requeridos, conforme las condiciones técnicas descritas.

10.4.4.2 Condiciones de Escogencia de la Oferta:

Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

2. De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en la página web. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente.
3. El Municipio de Zipaquirá podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

4. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

5. En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados, para el presente proceso.

6. Con la publicación en la página web www.contratos.gov.co (Colombia Compra Eficiente) de la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto del Municipio de Zipaquirá y del Supervisor o Interventor designado.

7. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

8. NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP).

9. Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015 *"…La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso…".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "…Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones…".

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "…*De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables*…".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado1 indicados en los documentos y estudios previos, el Municipio de Zipaquirá, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio2 que al efecto les fije el Municipio de Zipaquirá las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

---

[1]CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

[2]*el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la convocatoria y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

12.OFERTA ÚNICA HÁBIL:

El Municipio de Zipaquirá podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

13. PROPUESTA ECONÓMICA:

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. La Alcaldía Municipal de Zipaquirá está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en la OFERTA ECONÓMICA. El valor total verificado (valor unitario incluido IVA), se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos el Municipio de Zipaquirá ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:

En caso de empate se dará aplicación a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", y mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17 respecto a los factores de desempate y acreditación, para lo cual se aplicarán los siguientes:

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA		FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Todos		Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9, del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3. 1, citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este factor de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. Para los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal definirá, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	Persona Natural	Mujer cabeza de familia	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Para tal efecto deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.
		Mujer víctima de violencia	Deberá allegar el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.
	Persona Jurídica		1. Deberá allegar el certificado en el que se manifieste bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
		2. Deberá allegar los soportes documentales que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural.
	Proponentes Plurales	Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda.
	Todos	De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar el certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Deberá presentar la certificación del porcentaje de personal en la condición indicada en la causal. 3. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
	Proponente Plural	Deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se tendrá otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobreviviente y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	Persona Natural y Jurídica	1. Deberán allegar un certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
		beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el literal anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina a "**población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana"**	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración	Persona Natural	Deberá allegar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
	Persona Jurídica	1. Presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que conste que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. 2. Allegar alguno de los siguientes certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Proponente Plural	1. Si está conformado por personas naturales, y todos los integrantes se encuentran en proceso de reincorporación o reintegración, deberán aportar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales. 2. Si está conformado por personas jurídicas, y más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación deberán aportar los documentos señalados para las personas jurídicas. 3. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicarán las anteriores reglas según corresponda.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:	Proponente Plural	1. Si al menos uno de los integrantes es una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
		cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar y/o el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Si se trata de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá presentar un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de acuerdo con lo solicitado para cada uno de ellos. El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25% en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia. 2. Respecto del integrante madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá aportar certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que se manifieste que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
	Persona Natural	1. Deberán allegar la certificación en la que se indique el tamaño empresarial. 2. Deberán allegar copia del registro mercantil o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación).
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4	Persona Jurídica	1. Deberá allegar la certificación de tamaño empresarial. 2. Deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación).
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
del Decreto 1074 de 2015. Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales		En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Proponente Plural	La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda a persona natural o jurídica.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	Persona Natural y Jurídica	Deberá presentar certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior.
	Proponente Plural	Se preferirá siempre que esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta. 1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8. 2. Deberá presentar certificado en el que manifieste que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se preferirá al proponente plural, en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés	Persona Jurídica	1. Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, así como la condición de MIPYME. (Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación).

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.		2. Deberá presentar certificación del tamaño empresarial.
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: a) Ser jóvenes egresados del sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley ó b) de la Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica esta constituida por jóvenes egresados del sistema de protección ICBF ó c) la oferta presentada por un proponente plural con una participación de al menos un 25% de una persona que acredite ser egresado del Sistema de Protección del ICBF o una	Persona natural, Persona Jurídica y Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando: • El proponente sea persona natural y acredite ser joven egresado del sistema de protección del ICBF en los términos que disponga la norma. • El proponente sea persona jurídica y dentro de su composición se acredite más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones o cuotas partes de jóvenes egresados del sistema de protección ICBF. El proponente sea proponente plural y uno de sus integrantes cuyo porcentaje de participación sea mínimo del 25% acredite ser una persona egresada del sistema de protección del ICBF o uno de sus miembros sea persona jurídica y acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del sistema de protección ICBF.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Proteccion del ICBF.		
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente.	Todos	Se hará por medio de balotas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de MIPYME, se podrá confrontar la información con los requisitos señalados anteriormente o con el registro único de proponentes.

NOTA 3: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (Anexo 8).

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
2. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
3. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, en la plataforma SECOP II.
4. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
5. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
6. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Invitación Publica.
7. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras si se solicitan, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
8. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial.
9. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio de Zipaquirá.
10. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
11. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
12. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
13. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por

la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
14. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
15. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
16. Cuando el Municipio de Zipaquirá advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
17. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
18. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
19. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
20. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem cuente con una diferencia igual o superior al 20% ya sea por exceso o defecto respecto de los valores establecidos en el estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial establecido.
21. Cuando no se presente la oferta económica.
22. Si la propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
23. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
24. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo.
25. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II.
26. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
27. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
28. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
29. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por el municipio de Zipaquirá.
30. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
31. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por el municipio de Zipaquirá.

16. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

Se declarará desierto el presente proceso:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los criterios de evaluación, correspondientes a los aspectos jurídicos, técnicos, experiencia y económicos que le permita ser habilitada.
2. Cuando no se presenten propuestas.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva de las propuestas.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

1. El contratista debe presentar cronograma de trabajo de mantenimiento al supervisor, donde se estipulen fechas, lugares, tiempos de trabajo y personal técnico asignado; dicho cronograma deberá ser entregado en medio físico y digital (formato Excel desprotegido), dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de legalización del contrato.
2. El Contratista debe contar con el personal idóneo para el desarrollo del objeto contractual y entregar a la Alcaldía de Zipaquirá la relación (nombre y cédula) tanto del contratista como del personal técnico que realizarán las

labores de mantenimiento y soporte, lo anterior, debido a que la Alcaldía de Zipaquirá no permitirá que los equipos sean intervenidos por personal no autorizado.

3. Entregar mensualmente, según lo señalado en el presente documento un informe detallado con la relación de las impresoras a las que le realizaron mantenimiento y/o soporte técnico.
4. Garantizar la utilización de herramientas adecuadas e insumos necesarios para la realización de los mantenimientos y/o soportes de las impresoras.
5. Realizar, las actividades de mantenimiento correctivo de acuerdo con la bolsa de repuestos que hace parte del proceso, para tal fin, la Entidad solo realizará el pago de los ítems cuando sea ejecutado y únicamente hasta el límite de recursos indicados en el contrato para esta actividad. Cuando haya lugar a la realización de actividades de mantenimiento correctivo previamente deberá el contratista entregar informe al supervisor del contrato en el cual se indique el repuesto requerido de acuerdo con la bolsa de repuestos, el daño a solucionar, el lugar donde será realizado el mantenimiento, y el supervisor deberá dar visto bueno a la actividad mediante escrito dirigido al contratista.
6. Los repuestos suministrados deberán contar con el ingreso al Almacén Municipal. El Municipio no responderá por valores de mantenimientos correctivos no autorizados de manera previa a su realización y cumpliendo con el procedimiento aquí descrito. En caso de requerir elementos no contemplados en la bolsa de repuestos deberá modificarse de manera previa el contrato y el Municipio no asume responsabilidad por la instalación de elementos o bienes no previstos en el contrato.
7. Realizar actividades de soporte de impresoras cuando se requieran por parte de los funcionarios de la Alcaldía municipal de Zipaquirá y previa autorización por parte del Supervisor del contrato.
8. Informar oportunamente al grupo de tecnología y al Supervisor del contrato, cualquier novedad respecto del funcionamiento habitual de las impresoras de la entidad.
9. Realizar la Actualización de las hojas de vida de las impresoras, escáneres y plotters, en el formato establecido por el grupo de tecnología.
10. Hacer entrega de las impresoras al funcionario encargado, y hacer firmar el recibido a satisfacción.
11. Actualizar el documento correspondiente al procedimiento de mantenimiento de impresoras.
12. Informar al grupo de tecnología y al Supervisor del contrato, los eventos en los que el estado funcional de la impresora este comprometido y se debe realizar un cambio total del elemento.
13. Informar al Supervisor del contrato, cualquier novedad que se presente en la configuración del software de administración de las impresoras.
14. Suministrar al Municipio, de manera real, material y efectivamente los elementos de la bolsa de repuestos de acuerdo con las cantidades, unidades, marcas y características solicitadas por el supervisor del contrato.
15. Entregar elementos de excelente calidad, de la misma marca del dispositivo donde se vaya a remplazar con su correspondiente garantía emitida por el fabricante.
16. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a las solicitadas en el presente estudio.
17. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.
18. Entregar los elementos nuevos, genuinos y libres de uso y sin defectos de fabricación, fechas de vencimiento a largo plazo.
19. Entregar la garantía mínima de 12 meses de los elementos requeridos en la ficha técnica.
20. En caso de algún tipo de daño deberá reponer el elemento dentro de las 24 horas al aviso emitido por el supervisor del contrato.
21. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
22. Apoyar las labores de identificación y actualización del inventario de impresoras.
23. Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual.
24. Garantizar la publicación de los documentos contractuales en el SECOP II, para que se conforme el expediente electrónico

Obligaciones Generales:

1. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
2. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta.

3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de Zipaquirá de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.
6. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993.
7. Constituir la garantía única y realizar el respectivo cargue en el SECOP II, para su aprobación.
8. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago.
9. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del profesional con el municipio.
10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Mantener indemne al Municipio de Zipaquirá de acuerdo con lo consagrado en la ley.
12. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique).
13. En aplicación a las políticas de cero papel en la administración pública deberá disponer de una dirección de correo electrónico para mantener un canal de comunicación con el municipio, recibir y enviar información al supervisor del contrato.
14. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique).

18. GARANTÍAS EXIGIDAS:

No obstante, lo señalado en el **artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015**, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, el municipio de Zipaquirá considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	PORCENTAJE O VALORES	VIGENCIA/ ETAPA
Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Decreto 1082 de 2015.	Cumplimiento	Diez (10%) del valor del contrato.	Termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses, contados a partir de la aceptación de la oferta.
	Calidad del servicio	Quince (15%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Quince (15%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.
	Pago de salarios prestaciones e Calidad del servicioindemnizaciones laborales	Cinco (5%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación de la oferta

19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Zipaquirá debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
2	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Económico	Variación de precios (no regulados)	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo		100%	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la Ejecución del contrato

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
3	Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Económico	Variación de precios regulados	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, asesorías, honorarios, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómica del Estado	Incremento en los servicios a prestar por el Contratista	2	2	4	Riesgo Bajo		100%	Prever con antelación a los cambios en los precios de los servicios, las medidas a tomar, en especial los ajustes en los presupuesto	1	1	2	Riesgo bajo	si	Contratista	Ejecución Contractual	No se tiene	supervisión de la entidad e informes y reuniones periódicas entre el supervisor y contratista	Durante la Ejecución del contrato

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
4	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambio o variación de políticas Gubernamentales probable y previsibles, y expedición de normas jurídicas	Que el Estado Colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y se desate un desequilibrio económico del contrato	3	3	6	Riesgo Alto	100%		Dimensionar, tan pronto se produzcan los cambios regulatorios, cuales es el impacto en la ejecución y/o ecuación económica del contrato, y decidir si es pertinente o no un restablecimiento del equilibrio económico del contrato.	3	1	4	Riesgo bajo	si	Entidad Contratante	Planeación y Ejecución Contractual	No se tiene	Revisando la expedición de normas y regulaciones que puedan alterar la ecuación económica del contrato	1. Etapa de planeación y 2. Ejecución del contrato (Una vez advertida la regulación que incide en la ecuación del contrato)
5	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Regulatorio	Cambios regulatorios o reglamentarios; tarifas, mercados regulados, regímenes especiales	Que existan cambios, diferentes a temas tributarios, en regímenes que puedan incidir	Dificultades en la ejecución	3	3	6	Riesgo Alto	100%		Verificar una vez acaecía una regulación que incida en el contrato, cuáles su impacto, y	3	1	4	Riesgo bajo	si	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución Contractual (tan pronto se advierta el cambio	No se tiene	Supervisión de la entidad y el Contratista, A través de revisiones periódicas a la	Durante el plazo de ejecución del contrato, Tan pronto sea advertido en cambi

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
					(regalías, pensiones), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter o de calidad.	en la ejecución del contrato								qué medidas se deben tomar							regulatorio)		normatividad que regula la ejecución	o regulatorio, de inmediato habrá que hacer seguimientos semanales.
6	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Operatividad del contrato. El monto y el plazo de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.	Que el valor asignado para la ejecución del contrato no alcance para su ejecución total y exitosa	Insatisfacción en la ejecución del contrato, ejecución de las prestaciones de forma ineficiente o de baja calidad, o lo que es peor, paralización del mismo.	3	4	7	Riesgo Alto	100%		Verificar la estructuración económica, los estudios de mercado, de oferta y de demanda, y corregir las incongruencias o defectos en la valoración de las actividades, o en su lugar	2	3	5	Riesgo medio	si	Entidad Contratante	Fase de Planeación y Ejecución	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica, en	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
														efectuar las adiciones contractuales a que haya lugar.									valor y calidad de las prestaciones	
7	Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Falla en el servicio	Incumplimiento en la prestación del servicio	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	Riesgo Extremo		100%	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	2	4	6	Riesgo Alto	si	Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
8	Especifico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Accidentes de trabajo	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Riesgo bajo		100%	Transferir el riesgo a ARP	1	1	2	Riesgo Bajo	no	Contratista	Fase de Ejecución	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
9	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Baja velocidad efectiva	Saturación de red y generando lentitud en la carga y descarga de datos	Saturación de red o sobreventa de capacidad	3	4	7	Riesgo Alto		100%	Exigir canal dedicado simétrico, monitoreo permanente, pruebas técnicas mensuales	2	3	5	Riesgo medio	si	Supervisor y Contratista	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma definido por la entidad	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando las entregas y en cumplimiento del cronograma de entrega de repuestos	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.
10	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Interrupción prolongada del servicio	Que se presenten fallas en el servicio prestado tales como caídas de red, lentitud en el servicio entre otros	Fallas en infraestructura del proveedor	3	4	7	Riesgo Alto		100%	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de pólizas de cumplimiento, y control de la supervisión del contrato	2	3	5	Riesgo medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma definido por la entidad	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando la calidad del servicio	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos quincenales.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
11	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Operacional	Falta de soporte técnico oportuno	En la prestación del servicio la falta de soporte técnico genera demoras en la realización de actividades institucionales	Insuficiencia de personal técnico	3	4	7	Riesgo Alto		100%	Mesa de ayuda 7x24, tiempo de respuesta <4 horas	2	3	5	Riesgo medio	si	Contratista	Desde el inicio del contrato, para verificar que se cumpla el plan de trabajo y/o cronograma definido por la entidad	Hasta culminar la ejecución del contrato	Supervisión de la entidad y el Contratista, Verificando las entregas y en cumplimiento del cronograma de entrega de repuestos	Plazo de Ejecución - Tan pronto se detecte la probable inconguencia, tratamientos quincenales.
12	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Financiero	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contra	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, pagar insumos, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución Variación de los términos de financiación,	Grave afectación a la ejecución que puede incluso conducir a la paralización Iliquidez del contratista e incremento de los costos de adquisición	1	5	6	Riesgo Alto		100%	En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros que garantice que este riesgo sea improbable en su máxima expresión	1	4	5	Riesgo medio	si	El secretario responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador	Desde que se elaboran los estudios previos	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capa	Desde el momento en que es elaboran los estudios y documentos previos	Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
					garantías) Riesgo de condiciones financieras para la obtención de recursos	asociados a las fluctuaciones como: plazos, tasa de interés, garantías, contra garantías, refinanciación, tasas de cambio, ajustes por inflación y a las variaciones cambiarias y financieras.																cidad financiera y organizacional		
13	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo de Naturaleza	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias	Retrasos o dificultades en la ejecución	1	3	4	Riesgo Bajo	100%		Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de	Terminación del contrato	Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	Durante la Ejecución del contrato

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
					(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan prever se.									medidas técnicas para mitigar su impacto.							pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.			
14	General	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Ambiental	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua	Que en razón a decisiones de autoridades ambientales no se puedan iniciar o continuar con la ejecución del contrato	Retrasos o dificultades en la ejecución	3	2	5	Riesgo Medio		100%	Verificar que se cumplan con todas las licencias y obligaciones antes las autoridades ambientales, en caso de que nazcan nuevas obligaciones, una vez se tenga conocimiento de ellas tomar las medidas para	1	3	4	Riesgo Bajo	si	Supervisor y contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Revisión permanente, y mensual al cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor.	Durante la Ejecución del contrato

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
														su cumplimiento. Verificar que se cumplan las normas sanitarias que puedan tener un impacto ambiental.										
15	Específico	Externo	Planeación y Ejecución	Riesgo Tecnológico	Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.	Que los equipos que puedan usarse para la ejecución del contrato, puedan llegar a la obsolescencia durante la ejecución del contrato, en los casos en que aplique. (maquinaria)	Dificultades en la ejecución y en la supervisión	1	3	4	Riesgo Bajo		100%	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente. Verificar que el contratista tome las medidas para evitar interrupcione	1	2	3	Riesgo Bajo	si	Contratista	Tan pronto se advierta la obsolescencia.	Terminación del contrato	Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos, y que se tomen las medidas para evitar las interrupciones.	Durante la Ejecución del contrato

Dependencia:	Elaboró:	Revisó:	Aprobó	RUTA
Secretaria jurídica	Milena Vargas Quiroga Profesional Universitario	JOHANA YELANDIA OLAYA CONTRATISTA SECRETARIA JURÍDICA SMN-014-2026	DIEGO FERNANDO GUZMÁN OSPINA Secretario Jurídico SMN-014-2026	SMIN MTTO IMPRESORAS

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles a ser implementados	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												Entidad	Proponente/Contratista		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
														s en la ejecución del contrato.										
16	General	Externo	Ejecución	Riesgo Social	Orden Público	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y/o gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	2	2	4	Riesgo Bajo		100% contratista si no realiza socialización del proyecto	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	1	1	2	Riesgo Bajo		Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato

20.LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez suscrito el contrato y aprobadas las garantías de este, se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.

DIEGO FERNANDO GUZMÁN OSPINA
Secretario Jurídico
SMIN-014-2026.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
Calle 5 No 7-70
Zipaquirá

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCION DE MINIMA CUANTIA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por el municipio de Zipaquirá y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCION DE MINIMA CUANTIA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

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

3. Que acepto las cantidades establecidas por el municipio de Zipaquirá para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo de este.

4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el municipio de Zipaquirá dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA, la propuesta y la aceptación de la misma.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCION DE MINIMA CUANTIA.

6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

7. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.

8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante Legal	
País de Origen del Proponente	

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes).

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: EN LETRA Y NÚMEROS

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCION DE MINIMA CUANTIA las recibiré en:

Dirección:	
Ciudad:	
Teléfono(s):	
Fax:	
Teléfono Móvil:	
Correo Electrónico:	

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

ANEXO No. 2

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURIDICA -Artículo 50 de la Ley 789 de 2002(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

Yo, Nombres Y Apellidos Completos, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 00000000, en mi condición de Representante Legal de Razón social de la compañía identificada con Nit 0000000, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de XXXXXXXX certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, Nombres Y Apellidos Completos, identificado con cédula de ciudadanía número 00000000, y con Tarjeta Profesional No. 0000000 de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit 0000000, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de XXXXXXXX, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en Zipaquirá, a los en letras y número (00) del mes de XXXXXXXX de 20XX.

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos, a saber, Nombres Y Apellidos Completos, (miembros/socios) de la (sociedad / **Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura**) Nombre Comercial, representado(s) por Nombres Y Apellidos Completos, en su calidad de XXXXXXX, domiciliados en XXXXXXX, identificados con número(s) de documentos de identidad, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el **Proponente**, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **Compromiso Anticorrupción**, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES:**

Selección de Mínima Cuantía Nº ___ de 20xx

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de nombre del Proponente, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del municipio de Zipaquirá para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación XXXXXXXXXX.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del municipio de Zipaquirá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación XXXXXXXXXX.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación XXXXXXXXXX nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los en letras y número (00) del mes de XXXXXXXX de 20XX.

_____
Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Nombres Y Apellidos Completos**,** identificado con cédula de ciudadanía número 00000000 de XXXXXXXXXX, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con el Municipio de Zipaquirá – Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

La presente declaración, se suscribe el a los en letras y número (00) del mes de XXXXXXXX de 20XX.

_____
Firma
C.C. 000000000000 de XXXXXXXXX

ANEXO No. 05
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MÍNIMA CUANTÍA No. 0xx DE 202x

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

No. Consecutivo	Entidad Contratante	No. Contrato	Objeto Contrato	Contratista	Valor Contrato (en pesos)	Valor Contrato (en SMLMV)	Fecha Inicio (Mes - Año)	Fecha Terminación (Mes - Año)

NOTAS:
1. El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.

ANEXO No. 6
PROPUESTA ECONÓMICA

MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS, SCANNER Y PLOTER

ITEM	REFERENCIA IMPRESORA	DEPENDENCIA	EDIFICIO	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	Lexmark Mx522adhe	Tecnología	Palacio Municipal	1			
2	Kyocera Ecosys M3655idn	Desarrollo Económico	Edificio Skorpion	1			
3	Lexmark Mx511de	Bienes Y Servicio	Palacio Municipal	1			
4	Kyocera Ecosys M2640idw	Calidad	Palacio Municipal	1			
5	Kyocera Ecosys M3655idn	Gobierno	Seguridad	1			
6	Lexmark Mx511de	Gobierno - Secretario	Seguridad	1			
7	Kyocera Ecosys M5526cdw	General - Secretario	Palacio Municipal	1			
8	Lexmark Mx710	Hacienda - Rentas	Edificio Nuevo	1			
9	Lexmark Mx812	Hacienda - Ventanilla	Edificio Nuevo	1			
10	Lexmark Mx710	Hacienda - Tesorería	Edificio Nuevo	1			
11	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Hacienda - Ica	Edificio Nuevo	1			
12	Lexmark Mx721adhe	Función Publica	Palacio Municipal	1			
13	Kyocera Ecosys M3655idn	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1			
14	Kyocera Ecosys M3655idn	Rural	Edificio Skorpion	1			
15	Lexmark Mx511de	Rural	Edificio Skorpion	1			
16	Kyocera Ecosys M3655idn	Familia	Edificio Skorpion	1			
17	Lexmark Mx511de	Familia	Edificio Skorpion	1			
18	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Planeación Ventanilla	Casa De Gobierno	1			
19	Lexmark Mx511de	Planeación Primer Piso Urbanismo	Casa De Gobierno	1			
20	Lexmark Mx511de	Planeación Segundo Piso inspección	Casa De Gobierno	1			
21	Lexmark Mx511de	Planeación Segundo Piso Secretaria	Casa De Gobierno	1			
22	Kyocera Ecosys M3655idn	Planeación Segundo Piso Estratificación	Casa De Gobierno	1			
23	Lexmark Mx511de	Salud Publica (Fondo)	Casa De Gobierno	1			
24	Kyocera Ecosys M3655idn	Salud Aseguramiento (Entrada)	Casa De Gobierno	1			
25	Lexmark Mx522adhe	Obras Publicas	Casa De Gobierno	1			
26	Kyocera Ecosys M5526cdw	Despacho	Casa De Gobierno	1			
27	Hp Color Laserjet Mfp M283fdw	Control Interno	Palacio Municipal	1			

28	Kyocera Ecosys M5526cdw	Protocolo	Casa De Gobierno	1			
29	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Familia	Edificio Skorpion	1			
30	Hp Laserjet Pro Mfp M521dn	Salud Ventanilla	Casa De Gobierno	1			
31	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Planeación Banco De Proyectos	Casa De Gobierno	1			
32	Lexmark Mx522adhe	Jurídica	Casa De Gobierno	1			
33	Kyocera Ecosys M3655idn	Centro Integral	Centro Integral	1			
34	Kyocera Ecosys M3655idn	Inspección 1	Inspección 1 (Seguridad)	1			
35	Lexmark Mx522adhe	Inspección 2	Inspección 2(Seguridad)	1			
36	Lexmark Mx511de	Inspección Cami	Cami Barandillas	1			
37	Kyocera Ecosys M3655idn	Comisaría 1	Algarra Decima	1			
38	Kyocera Ecosys M3655idn	Comisaría 2	Algarra Algarra Car	1			
39	Kyocera Ecosys M3655idn	Comisaría Móvil	Cami Barandillas	1			
40	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Terminal	Terminal	1			
41	Lexmark Mx511de	Plaza De Mercado	Plaza De Mercado	1			
42	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Educación	Educación	1			
43	Lexmark Mx511de	Educación	Educación	1			
44	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Educación	Educación	1			
45	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Educación	Educación	1			
46	Lexmark Mx522adhe	Educación	Educación	1			
47	Hp Laserjet 400 Mfp M425dn	Educación	Educación	1			
48	Zebra Gk420t	Educación	Educación	1			
49	Zebra Gk420t	Educación	Educación	1			
50	Zebra Gk420t	Ventanilla Única	Palacio Municipal	1			
51	Zebra Gk420t	Ventanilla Única	Palacio Municipal	1			
52	Sat Tt448	Ventanilla Única	Ventanilla Educación	1			
53	Sat Tt448	Ventanilla Única	Ventanilla Educación	1			
54	Zebra Zc300	Bienes Y Servicio	Casa De Gobierno	1			
55	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd San Jorge	Pzd San Jorge	1			
56	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd San Juanito	Pzd San Juanito	1			
57	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd San Miguel	Pzd San Miguel	1			
58	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Santa Isabel	Pzd Santa Isabel	1			
59	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Concepción	Pzd Concepción	1			
60	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Uniminuto	Pzd Uniminuto	1			
61	Kyocera Ecosys M3655idn	Pzd Primer De Mayo	Pzd Primer De Mayo	1			
62	Epson Wf100	Inspección Cami	Inspección De Policía 3	1			
63	Plotter Hp Designjet T120	Planeación	Casa De Gobierno	1			

64	Poltter Canon Ipf750	Archivo Municipal	Archivo Municipal	1			
65	Epson L3110	Familia	Edificio Skorpion	1			
66	Laser Jet Pro Mfp M127fn	Seguridad	Seguridad	1			
67	Lexmark Mx511de	Seguridad	Seguridad	1			
68	Epson L5190,	Seguridad	Seguridad	1			
69	Kyocera Ecosys M3655idn	Catastro	Epz	1			
70	Epson L210	Familia	Edificio Skorpion	1			
71	Epson L210	Desarrollo Económico	Edificio Skorpion	1			
72	Escáner Canon Dr-C125 / M111081	Jurídica	Casa De Gobierno	1			
73	Escáner Canon Dr-C125 / M111081	Educación, Ventanilla	Educación	1			
74	Escáner Canon Dr-C125 / M111081	Educación, Ventanilla	Educación	1			
75	Escáner Canon Dr-M160 Ii / M111092	Jurídica	Casa De Gobierno	1			
76	Escáner Canon Dr-M160 Ii / M111092	Jurídica	Casa De Gobierno	1			
77	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Hacienda	Edificio Nuevo	1			
78	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Salud	Casa De Gobierno	1			
79	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Salud	Casa De Gobierno	1			
80	Escáner Canon Dr-M260 / M111281	Salud	Casa De Gobierno	1			
81	Escáner Epson Ds-870	Control Disciplinario	Transito	1			
82	Escáner Epson Ds-870	Familia	Edificio Skorpion	1			
83	Escáner Epson Ds-870	Salud	Casa De Gobierno	1			
84	Escáner Epson Ds-960	General	Palacio Municipal	1			
85	Fujitsu Fi 7600	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1			
86	Fujitsu Fi 7600	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1			
87	Fujitsu Fi 7600	Ventanilla Única	Casa De Gobierno	1			
88	Lexmark MX511de	transporte	Transporte	1			
89	HP officejet 100 movil	inspección 2	SOS	1			
90	ZEBRA ZD420	Bienes Y Servicio	Palacio Municpal	1			
91	Lexmark MX522adhe	Sisben	SISBEN	1			
92	Lexmark Mx511de	Archivo Municipal	Archivo Municipal	1			
93	HP lasert jet MFP M528	PZD Casa de la mujer	Casa de la mujer	1			
94	KYOCERA MA5500IFX	General	General	1			
94	KYOCERA MA5500IFX	General	General	1			
95	KYOCERA MA5500IFX	General	Control Interno Disciplinario	1			

BOLSA DE REPUESTOS

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	KIT DE MANTENIMIENTO Kyocera ECOSYS M2640idw	1			
2	KIT DE MANTENIMIENTO Kyocera ECOSYS	1			
3	KIT DE MANTENIMIENTO Kyocera ECOSYS M5526cdw	1			
5	KIT DE MANTENIMIENTO Hewlett Packard Laser Jet	1			
7	KIT DE MANTENIMIENTO Hewlett Packard Laser Jet M1212nfmfp	1			
8	KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark MX511de	1			
9	KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark MX522	1			
10	KIT DE MANTENIMIENTO Lexmark MX710	1			
11	Kit Mantenimiento Impresora EPSON L210	1			
12	Kit Mantenimiento Impresora EPSON L3110	1			
13	Caja de Mantenimiento ref:T2950 para EPSON WF100	1			
14	Cabezal de impresión Plotter CANON Prograf ipf 750 mfp	1			
15	kit Mantenimiento Plotter CANON Prograf ipf 750 mfp (MC10)	1			
16	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-C125 / M111081	1			
17	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M160 II / M111092	1			
18	kit Mantenimiento Escáner CANON DR-M260 / M111281	1			
19	Kit Rodillos Escáner Canon DR-M160 0697C003AA	1			
20	Kit Rodillos Escáner Epson Ds-870 completo	1			
21	Kit Rodillos Escáner Epson Ds-860/ Ds-760 completo	1			
22	Kit Rodillos Escáner Epson Ds-960/ completo	1			
23	Kit Rodillos De Arrastre Papel Epson Ds-960	1			
24	Unidad de Fijación Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1			
25	Rodillos de Entrada de Papel Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1			
26	Rodillo de trasferencia Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1			
27	Rodillos Juego Pick Up ADF Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1			
28	Grasa Lubricante 80 grs Impresora HP Laser Jet 400 MFP M425dn	1			
29	Acetato Unidad de Fijación Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	1			
30	Rodillo de Presión UF Impresora HP LaserJet Pro MFP M127fn	1			

31	Kit de mantenimiento KYOCERA MA5500IFX	1			
32	Kit de mantenimiento HP lasert jet MFP M528	1			
33	Rodillo de presión de la unidad fusora de una HPLaserJer Pro MFP m521dn	1			
34	Kit de Mantenimiento HPLaserJer Pro MFP m521dn	1			
35	Kit de Rodillos Hewlett Packard Laser Jet M1212nfmfp	1			
36	Kit de Mantenimiento Hewlett Packard Laser Jet M1212nfmfp	1			
37	Cabezal Hp 711 Plotter HP DJT 120 61 cm	1			
38	KIT PICKUP ROLLER SCANNER Fujitsu fi-7600	1			

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	**Valor en letras y números**

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERA RECHAZADA.

El oferente debe revisar si de acuerdo con la información tributaria debe incluir costo de IVA.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA	

FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONENTE.

ANEXO 7
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
SECRETARÍA JURIDICA
Segundo Piso Alcaldía de Zipaquirá
Calle 5ª No. 7 – 70
Zipaquirá – Cundinamarca

REF: Proceso XXXXXXXXXX No. XXXXXXX

Los suscritos, Nombre del Representante Legal y Nombre del Representante Legal, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de Nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria y Nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este Consorcio o Unión Temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente Consorcio o Unión Temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente Consorcio o Uniones Temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente Consorcio o Unión Temporal son legalmente capaces para consorciales y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o Unión Temporal será de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
6. El Consorcio o Unión Temporal está integrado por:

NOMBRES Y APELLIDOS	PARTICIPACIÓN (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. El Consorcio o Unión Temporal se denomina XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales es indicar el nombre, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 0000000000 de XXXXXXXXXX, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.
9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es indicar el nombre, identificado con ciudadanía número 0000000000 de XXXXXXXXXXXX.
10. La sede del Consorcio o Unión Temporal es:

Dirección de correo:	
Ciudad:	

Teléfono(s):	
Fax:	
Teléfono Móvil:	
Correo Electrónico:	

En constancia, se firma en Zipaquirá, a los en letras y número (00) del mes de XXXXXXXX de 20XX.

_____
Nombre y firma de cada uno de los integrantes

Acepto

_____
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes

Acepto

_____
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes

Acepto

_____
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes

ANEXO 8
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos.

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
SECRETARÍA JURIDICA
Segundo Piso Alcaldía de Zipaquirá
Calle 5ª No. 7 – 70
Zipaquirá – Cundinamarca

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Municipio de Zipaquirá de lo siguiente:

1) El Municipio de Zipaquirá actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

FINALIDAD	AUTORIZA	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del Titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el municipio de Zipaquirá para la atención al público, la línea de atención nacional 5939150, el correo electrónico oficinaasesorajuridica@zipaquira-cundinamarca.gov.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en https://www.zipaquira-cundinamarca.gov.co/, disponibles de lunes a jueves de 7:30 am a 12:30 , y de 2:00 pm a 5:30 pm y viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 a 4:30 pm.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al municipio de Zipaquirá para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en https://tramitesenlineazipaquira.gov.co/publicaciones/203/politica-para-el-tratamiento-de-datos-personales/#:~:text=LA%20ALCALD%C3%8DA%20DE%20ZIPAQUIR%C3%81%20garantiza%20el%20uso%20de%20medidas%20t%C3%A9cnicas,acceso%20no%20autorizado%20o%20fraudulento y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma:
Nombre: Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos
Identificación:
Fecha: En que se puso de presente la autorización y entregó sus datos.