**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**INVITACIÓN PUBLICA No. MRAM-MC-033-2026**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PERIFÉRICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ**

**RAMIRIQUÍ BOYACA, 19 DE MAYO DE 2026**

## INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

### GENERALIDADES DEL PROCESO

| | |
|---|---|
| **NUMERO DE P R O C E S O** | **No.** MRAM-MC-033-2026 |
| **FECHA DE APERTURA DEL PROCESO** | 19 DE MAYO DE 2026 |

| DD | MES | AÑO |
|---|---|---|

### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

#### 1.1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PERIFÉRICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ.

#### 1.2. IDENTIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, el objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 43212105 | IMPRESORAS LASER |
| 43202003 | DISCOS VERSATILES DIGITALES DVD |
| 43201803 | UNIDADES DE DISCO DURO |
| 43211711 | ESCÁNERES |
| 44103103 | TONER PARA IMPRESORAS O FAX |

#### 1.3 ALCANCE

El municipio de Ramiriquí, mediante la celebración del presente proceso contractual, desea adquirir dos (2) impresoras, doce (12) tóner, cuatro (4) escáner, siete (7) discos duros y tres (3) unidades DVD, para las diferentes dependencias de la administración municipal para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la administración municipal, mediante el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y operativa necesaria para el desarrollo eficiente de sus actividades.

### 2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La persona o empresa contratada deberá cumplir con los siguientes ítems, cantidades y especificaciones técnicas que a continuación se establecen:

| ITEM | DESCRIPCION | CARACTERISTICAS TECNICAS | UND | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| ADMINISTRACION CENTRAL | | | | |
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | Producción de hasta 32 páginas por minuto.<br>• Rendimento ultra-alto de 7.000 páginas.<br>• Cartucho de impresión inicial Todo en Uno (AIO) incluido.<br>• Soporta el Air print vía los dispositivos móviles.<br>• La mejor seguridad de su clase - incluyendo | Und | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | comunicaciones cifradas - SNMPv3 que supervisan transmisiones seguras de email por SMTP sobre SSL/TLS. • Capacidad WiFi opcional y bandeja de 250 hojas. • Soporte a Locked Print y notificación automática de entrega de Toner por @Remote. | | |
| 2 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | TONER RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. Toner Original | Und | 6 |
| 3 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. Garantia 1 año | Und | 4 |
| 4 | Disco duro externo Adata HD710 Pro AHD710P-2TU31 2TB negro | Capacidad de almacenamiento de 2TB para guardar gran cantidad de datos. Conectividad USB 3.1 para transferencias rápidas. Diseño resistente al agua y al polvo para mayor durabilidad. Resistencia a golpes para proteger tus datos en cualquier situación. Compatible con Linux, MacOS y Windows para flexibilidad de uso. Velocidad de rotación de 5400 rpm para rendimiento eficiente. | Und | 7 |
| 5 | Unidad DVD Dell Dw316 Slim DVD drive | La unidad óptica externa Dell Slim DVD / - RW de Dell es una solución plug and play de grabación y reproducción de discos que se puede usar con un puerto USB. USB 2.0 Dimensiones (14 mm) Peso (200 g) Velocidad de lectura: 24x (CD) / 8x (DVD) Link Media Suite precargado para reproducir y grabar fácilmente DVD / CD, o instalar programas de computadoras portátiles. | Und | 3 |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **CARACTERISTICAS TECNICAS** | **UND** | **CANTIDAD** |
| **UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS** | | | | |
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | Producción de hasta 32 páginas por minuto. • Rendimento ultra-alto de 7.000 páginas. • Cartucho de impresión inicial Todo en Uno (AIO) incluido. • Soporta el Air print vía los dispositivos móviles. • La mejor seguridad de su clase - incluyendo comunicaciones cifradas - SNMPv3 que supervisan transmisiones seguras de email por SMTP sobre SSL/TLS. | Und | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | • Capacidad WiFi opcional y bandeja de 250 hojas.<br>• Soporte a Locked Print y notificación automática de entrega de Toner por @Remote. | | |
| 2 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. Garantia 1 año | Und | 1 |
| 3 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | TONER RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. Toner Original | Und | 6 |

NOTA 1. Los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

NOTA 2. El Contratista reemplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el municipio, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

NOTA 3. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el municipio en el lugar indicado por el supervisor serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado

## 3. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta el análisis del sector y los estudios previos, el presupuesto oficial estimado es de VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($25.863.325) M/CTE, de acuerdo con el siguiente detalle:

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANTIDAD | PROMEDIO UNIT. + DESCUENTOS MUNICIPALES | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **ADMINISTRACION CENTRAL** | | | | | |
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | Und | 1 | $ 1.823.696,00 | $ 1.823.696,00 |
| 2 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | Und | 6 | $ 435.960,00 | $ 2.615.760,00 |
| 3 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: | Und | 4 | $ 2.508.745,00 | $ 10.034.980,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | | | | | |
| 4 | Disco duro externo Adata HD710 Pro AHD710P-2TU31 2TB negro | Und | 7 | $ 497.224,00 | $ | 3.480.568,00 |
| 5 | Unidad DVD Dell Dw316 Slim DVD drive | Und | 3 | $ 320.040,00 | $ | 960.120,00 |
| | | | | **VALOR TOTAL** | **$** | **18.915.124,00** |

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANTIDAD | PROMEDIO UNIT. + DESCUENTOS MUNICIPALES | | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS** | | | | | |
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | Und | 1 | $ 1.823.696,00 | $ | 1.823.696,00 |
| 2 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | Und | 1 | $ 2.508.745,00 | $ | 2.508.745,00 |
| 3 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | Und | 6 | $ 435.960,00 | $ | 2.615.760,00 |
| | | | | **VALOR TOTAL** | | **6.948.201,00** |
| | | | | **VALOR TOTAL SUMINISTRO** | **$** | **25.863.325,00** |

El valor del presupuesto oficial contempla todos los gastos en los cuales debe incurrir el contratista para el cumplimiento de su objeto contractual dentro de los que encuentran, los desplazamientos, los gastos administrativos y los gastos requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual con las condiciones técnicas requeridas, el pago de la seguridad social en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 de la persona jurídica, su representante legal y el personal que labore para cumplir con las actividades, los descuentos municipales, IVA y demás descuentos a que este sujeto el contratista según el régimen tributario al que pertenezca, gastos o imprevistos que se puedan presentar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

A continuación, se detallan los impuestos y demás contribuciones que deben tener en cuenta los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, dependiendo el régimen de tributación al que se pertenezca:

| DESCUENTOS | |
|---|---|
| ESTAMPILLA PRO CULTURA | 1% |
| ESTAMPILLA ADULTO MAYOR | 4% |
| SOBRE TASA PRO DEPORTE | 2% |

| | |
|---|---|
| JUSTICIA FAMILIAR | 2% |
| RETENCION EN LA FUENTE | Según régimen tributario |
| ICA | Según régimen tributario municipal |

Fuente secretaria de hacienda-municipio de Ramiriqui

La oferta más favorable será aquella que, cumpla con los factores técnicos tanto de coberturas como de condiciones particulares contenidas en los estudios previos o sus equivalentes, y que resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes los contenidos en dichos documentos.

## 4. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Con el fin de verificar la capacidad del oferente, este deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo, Ley 1150 de 2007 y ley 1882 de 2018

| ITEM | Documento | CONDICION |
|---|---|---|
| 1 | CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA | Debe presentarse debidamente suscrita por el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto. Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, Diligenciar Anexo 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" |
| 2 | FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA. | Del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deben presentar la cedula de cada uno de sus integrantes. |
| 3 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES | El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. |
| 4 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS | El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. |
| 5 | CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES. | De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado. |
| 6 | CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS | La entidad verificará el Certificado de Antecedentes de medidas correctivas que reporta en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de |

| ITEM | Documento | CONDICION |
|---|---|---|
| | | propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. |
| 7 | CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS | De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:<br><br>**Persona natural**: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.<br>**Persona jurídica**: deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.<br><br>Para los **proponentes plurales**: deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman |
| 8 | SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA | En los casos que aplique, a través de certificación que debe ser originada en la página www.libretamilitar.mil.co. En caso que no se presente, y teniendo en cuenta que el Municipio de Ramiriquí requiere conocer esta información, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y en caso que aplique. |
| 9 | DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES | El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la sociedad que represente se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993; en artículo 18 de la ley 1150 de 2007; en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes. Para el caso de que el oferente sea un consorcio o una unión temporal, sus integrantes en forma individual deberán realizar la misma manifestación; según modelo adjunto (Anexo 2). |
| 10 | DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES, | EL Proponente debe declarar bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal, según modelo adjunto (Anexo 5). |
| 11 | COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN | Todos los Oferentes deberán declarar en el formato que se incluya en la invitación pública para el efecto que, se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; según modelo adjunto (anexo 6). |
| 12 | COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT | El proponente deberá allegar copia del Registro Único Tributario- RUT con fecha de generación del año 2026, con actividad económica 4741 |
| 13 | DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 829 DE 2003 | Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o la persona natural. |

| ITEM | Documento | CONDICION |
|---|---|---|
| | | En este sentido el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.<br><br>La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.<br><br>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones |
| 14 | CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL. | Si la propuesta es presentada por Persona Natural, ésta debe presentar el original o fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite su renovación a 2026, con actividad económica 4741 |
| 15 | CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO | Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado a 2026 y servirá como base para verificar la siguiente información:<br><br>La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación no menor a un (1) año a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más, con actividad económica 4741<br><br>De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al |

| ITEM | Documento | CONDICION |
|---|---|---|
| | | Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.<br><br>El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.<br><br>**SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:<br><br>El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.<br>Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.<br><br>El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.<br><br>Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Ramiriquí considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.<br><br>La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.<br><br>La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Ramiriquí así lo autorice. |
| 16 | PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ | Certificado de estar a paz y salvo con el Municipio de Ramiriquí. Si se trata de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar el certificado. |
| 17 | CERTIFICACION MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS | El proponente debe presentar la certificación cuando aplique Según lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021. |

| ITEM | Documento | CONDICION | |
|---|---|---|---|
| | | **CRITERIO** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| | | **Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT). | La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:<br>1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.<br>2. Para 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. |
| | | **Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT). | La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:<br>1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.<br>2. Para 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. |
| | | **Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil | La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:<br>1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.<br>2. Para 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 |

| ITEM | Documento | CONDICION |
|---|---|---|
| | | treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT). \| autoridad competente para expedir dicha certificación.<br>**NOTA 1**: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el estudio previo.<br>**NOTA 2**: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.<br>**NOTA 3**. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. |

### 4.2 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

Para acreditar los requisitos habilitantes técnicos, el proponente debe presentar el formato denominado especificaciones técnicas.

### 4.3 CAPACIDAD DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato y que esta debe ser adecuada y proporcional y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas a ejecutar, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido, con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con presente proceso, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia, el municipio solicita que el oferente acredite la experiencia como se indica a continuación: el municipio de Ramiriquí considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar, solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de la fotocopia de cuatro contratos, con su respectiva acta de recibo final y/o liquidación, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance sea la adquisición de escáner e impresoras, y que el valor de cada contrato sea mayor al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Cada certificación y/o acta de liquidación y/o recibo final deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono y NIT.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Fechas de inicio del contrato o de suscripción del contrato
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente

Regla de proporcionalidad: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
Nota 2: Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor, con toda la información del contrato.
- Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

### 4.3.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), la entidad se permite indicar que en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, establece el siguiente criterio diferencial para el presente proceso: el municipio de Ramiriquí considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar, solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de la fotocopia de tres contratos, con su respectiva acta de recibo final y/o liquidación, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance sea la adquisición de escáner e impresoras, y que el valor de cada contrato sea mayor al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4. Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el presente proceso contractual se limite a Mipymes, el criterio diferencial señalado NO se tendrá en cuenta: lo anterior en virtud de lo señalador en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

## 4. CAPACIDAD FINANCIERA

En virtud del artículo 2 que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 establecido en el Decreto 1860 de 2021, que indica: *"(...) La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación (...)"*

En ese orden de ideas se advierte que la Administración Municipal de Ramiriquí no exigirá capacidad financiera mínima para el presente proceso atendiendo a la forma de pago, a la naturaleza del contrato, el objeto del mismo y las prestaciones obligacionales que se derivan del mismo.

## 5. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | MEDIO Y LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación y consulta de la invitación, estudios previos y demás documentos del proceso. | 19 de mayo de 2026 | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Recepción de Observaciones y manifestación de limitación a mipymes | Hasta el 20 de mayo de 2026 Hasta las 4:00 pm | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Respuesta a observaciones, y expedición de aviso limitación mipymes | 20 de mayo de 2026 Hora: 5:00 pm | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Emisión de adendas | 20 de mayo de 2026 Hora: 5:00 pm | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Recepción y radicación de ofertas | Hasta el 21 de mayo de 2026 Hasta la 5:30 pm | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Apertura de ofertas | 21 de mayo de 2026 Hasta la 5:32 pm | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Verificación de requisitos habilitantes y publicación de la evaluación incluido precio | 22 de mayo de 2026 | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Observaciones a la evaluación de ofertas | Hasta el 25 de mayo de 2026 Hora: 11:00 am | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Respuesta a Observaciones evaluación de ofertas | 26 de mayo de 2026 | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |
| Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta | 26 de mayo de 2026 | Portal único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II |

**NOTA 1:** Tenga en cuenta que su propuesta la debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la invitación y en la plataforma del SECOP II.
**NOTA 2:** Es responsabilidad del proponente verificar en el SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente proceso se fija un plazo de ejecución de cinco (5) días contados a partir de la fecha del acta de inicio.

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los bienes se entregarán en el municipio de Ramiriquí Boyacá.

## 8. FORMA DE PAGO.

El municipio Pagará al Contratista el valor del Contrato así: mediante pago único, según las cantidades entregadas; el valor incluye los costos requeridos correspondientes al objeto contractual, cumpliendo con las condiciones técnicas contratadas, los descuentos municipales, el valor para el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social en los términos que establece la ley aplicables al contrato que se derive del presente proceso de contratación y demás costos en los que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual de acuerdo especificaciones establecidas. Los anteriores valores se pagarán previa verificación del cumplimiento de la calidad del servicio contratado de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas y con visto bueno del supervisor del contrato, según disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de caja – PAC, previa radicación de los documentos de la cuenta, que deben contener como mínimo: acta parcial, acta de recibo final y liquidación con visto bueno del supervisor, informe de actividades realizadas por el contratista, cuenta de cobro o factura, y el soporte que acredite el cumplimiento frente a las obligaciones del sistema de seguridad social y salud ocupacional en los términos aplicables vigentes que establece la ley.

## 9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No.29 de fecha 08 de mayo de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

| ID | CODIGO | DESCRIPCION | FUENTE | VALOR CDP |
|---|---|---|---|---|
| 14771 | 2120201003.05 | Suministro de papelería y elementos de oficina | 1.2.1.0.00 | $ 6.948.201,00 |
| | | | TOTAL | $ 6.948.201,00 |

De igual forma el proceso contractual se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No.298 de fecha 08 de mayo de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio, con cargo al siguiente rubro:

| ID | CODIGO | DESCRIPCION | FUENTE | VALOR CDP |
|---|---|---|---|---|
| 14754 | 21201010030302.01 | Compra de equipo | 1.2.4.3.04 | $ 18.915.124,00 |
| | | | TOTAL | $ 18.915.124,00 |

## 10. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y forma de pago el contratista favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Ramiriquí (Boyacá), a través de una

compañía de seguros o bancaria, legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Bancaria, garantía donde se ampare a partir de la fecha de expedición de la respectiva póliza, los siguientes riesgos de:

| CLASE DE AMPARO | DESCRIPCIÓN | RIESGOS ASEGURADOS |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses; El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato. | Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; 4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía de cumplimiento. |
| CALIDAD DE LOS BIENES | Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más | Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato. |

## 11. GENERALIDADES DEL PROCESO

### 11.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

El Municipio de Ramiriquí rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la propuesta:

- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos requeridos en la invitación.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o

cantidades señaladas en la Oferta económica.

- Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.
- Cuando la propuesta económica presentada supere en algún ítem el valor unitario antes de IVA, establecido por la entidad en el capítulo 4 del estudio previo, que corresponde al presupuesto oficial.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- No presentar oferta económica o Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido.
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- Cuando se presenten ofertas parciales o alternativa.
- Cuando NO se presente con la oferta el documento formal de conformación de la Unión Temporal o Consorcio o cuando se omitan las firmas de sus miembros o representante legal o cuando falte la designación de su Representante Legal o no se encuentre debidamente designado.
- Cuando efectuada la revisión de cada una de las operaciones (sumas y multiplicaciones) de la oferta económica arroje a la Entidad Estatal errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación.
- Las demás previstas en la ley y en el pliego de condiciones.

**12.2 CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO**

- Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
- Por causas que impidan la escogencia objetiva

**12.3 PARTICIPANTES**

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la invitación y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

12.3.1 Personas naturales: que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la invitación.

12.3.2 Personas jurídicas: que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso, lo cual se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026, además, deberá tener fecha de expedición no superior a 30 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso.

12.3.3 Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los Términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Los integrantes responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivados de la propuesta y del contrato.

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes (máximo dos), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. Los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el

incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo a la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos y de experiencia solicitados en el presente documento.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, así mismo deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la unión temporal, estableciendo los Términos de extensión (Actividades y Porcentaje) de la participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes.

Se deberá designar un representante legal del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman y deberá pertenecer al consorcio o unión temporal y su participación debe ser mayor o igual al 50%. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el literal "13.2.1" del presente numeral.

La duración del consorcio o de la unión temporal deberá cubrir el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo y dos años más, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de este procedimiento de selección y le serán aplicables las causales de inhabilidad previstos en la ley.

Si los integrantes de la Unión temporal o consorcio son una persona jurídica deberán anexar el certificado de existencia y representación legal. Una vez constituido el consorcio o unión temporal no podrá haber cesión del mismo entre quienes lo integran, salvo que el MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá ser el miembro líder y/o representante legal y tener como mínimo el 50% de la participación.

La no presentación del documento de constitución autenticado del consorcio o de la unión temporal o el incumplimiento de los requisitos establecidos en este tipo de participantes, dará lugar a que la propuesta se declare NO ADMISIBLE. El objeto de consorcio o unión temporal debe ser el mismo del objeto a contratar.

**12.4 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en el presente documento.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en la plataforma del SECOP II, en el horario establecido.
- La propuesta debe venir en forma escrita a máquina o computador, no se aceptan anexos ni documentos llenados a lápiz y/o esfero.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio de Ramiriquí pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

Para el caso de observaciones durante el proceso precontractual estas se deben realizar de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de la invitación en la plataforma del SECOP II. La respuesta de dichas observaciones se publicará en el SECOP II.

**12.5 CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Conforme a lo establecido en los criterios de selección, para esta modalidad, se adjudicará la invitación a la oferta que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con la verificación de todos los requisitos de participación y su

ofrecimiento se ajuste a las necesidades de la Entidad. Si la oferta que presente el menor precio no cumple estas condiciones, se procederá a verificar el ofrecimiento del siguiente menor precio, y así sucesivamente.
En caso de que el oferente que ofrezca el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, la entidad territorial procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate a menor precio, y ambos cumplan con los requisitos indicados en la invitación y estudios previos, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.

**12.6 OFERTA ÚNICA HÁBIL**
Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con todos los requisitos exigidos.

**12.7 PROPUESTA ECONÓMICA**
Para la presente modalidad de selección, según el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la entidad en primera medida procederá a seleccionar la oferta más baja, de la forma como se establece a continuación para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar el cumplimiento.
Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Por tal situación, dada la forma de contratación que se presenta para esta necesidad, es decir, la modalidad de Mínima Cuantía, es preciso establecer pues, cómo se determinará la oferta de menor precio que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, será la evaluada por la Entidad.

- La propuesta económica debe presentarse en el SECOP II, según el anexo establecido.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem del análisis del sector y/o estudio previo análisis que soporta el valor estimado del contrato.
- 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.
- Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del (0.1%) por dentro del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al (0.1%) la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%) de la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

**12.8 OBLIGACIONES DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL**
Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato el contratista contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

### 12.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Ejecutar y cumplir el objeto del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, pliego de condiciones, las cláusulas del contrato y la propuesta presentada por el contratista.
- Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en la ejecución del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro con todos los soportes.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

### 12.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Disponer del personal administrativo en la cantidad que sea necesaria para suministrar y atender la entrega de elementos y/o el transporte de los mismas.
- Ejecutar en forma eficaz cada una de las acciones contenidas en el contrato.
- Realizar la entrega oportuna de los elementos de conformidad con el contrato, en los lugares de almacenaje o lugar donde se esté ejecutando la obra de mantenimiento, indicados por el supervisor y de acuerdo con los requerimientos hechos por el municipio.
- Suministrar los elementos solicitados por la entidad y que estos sean de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado, que cumplan las especificaciones técnicas del mercado. Los elementos deben ser nuevos.
- Sostener el precio de los elementos durante el plazo de ejecución del contrato y/o durante las posibles adicionales que se realicen al mismo.
- Ser diligente en las recomendaciones, requerimientos e instrucciones y requerimientos que imparta el supervisor del contrato.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad o inconveniente que pueda afectar el normal desarrollo y la correcta ejecución del contrato.
- Soportar y presentar oportunamente los requisitos exigidos para los recibos parciales y finales hasta la liquidación del contrato.
- Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso, deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato.
- Todos los elementos a suministrar por el contratista deberán ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la entidad contratante.
- La pérdida, daño o desperfecto de cualquier elemento que ocurra en el transporte, es plena responsabilidad del contratista.
- Verificar que los precios ofertados incluyan todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato y para el correcto suministro de los bienes en las cantidades contratadas y entregadas en los sitios requeridos.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

### 12.8.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
- Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

### 12.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020 modificado por el decreto 1860 de 2021.

## 12. NORMAS Y CLAUSULA INCORPORADAS LA PROPUESTA U OFERTA

| |
|---|
| **Normas aplicables, responsabilidad y ausencia de relación laboral:** El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales. NOTA: EL MUNICIPIO QUEDARÁ INDEMNE FRENTE A LOS PROFESIONALES QUE PRESTEN LOS SERVICIOS PARA LA FIRMA CONTRATISTA Y EN CONSECUENCIA NO EXISTIRÁ RELACIÓN LABORAL. |
| **Incorporación de cláusulas excepcionales al derecho común:** Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan. |
| **Juramento y Cesión. -** Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal. |
| **Cumplimiento de obligaciones parafiscales:** Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso. |
| **Multas y Cláusula penal:** En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011.<br>**Multas:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.<br>**Cláusula penal pecuniaria:** En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007. |
| **Garantías:** Las indicadas en el numeral 12 de la presente invitación. |
| **Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato:** El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP.<br>Para que pueda ser ejecutado, se requiere: **1)** Que si se han exigido garantías, estas sean constituidas con Compañía de Seguros y presentadas y aprobadas ante y por la Entidad; **2)** Que exista el Registro Presupuestal; **3)** Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social. |
| **Inicio de ejecución del contrato:** Se ordenara al responsable del Despacho tramitar el registro presupuestal correspondiente. El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución, dentro del término previsto en cronograma. El contratista debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la entidad |

**Incumplimiento de requisitos de ejecución:** El incumplimiento de las obligaciones que corresponden a los contratistas referentes a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

## 13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

- Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.
- Con la propuesta seleccionada para evaluar, se verificarán los requisitos exigidos en la invitación
- En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
- En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.
- Una vez calificado el proponente se procederá a correr traslado de la evaluación por término legal de un día el cual se surtirá en el portal de contratación www.contratos.gov.co SECOP II donde se entenderá notificado.

**NOTA: PARA TODOS LOS EFECTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN, SE ENTIENDEN INCORPORADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS CORRESPONDIENTES ESTUDIOS PREVIOS; EN CONSECUENCIA, LOS OFERENTES DEBERÁN REVISAR COMPLETAMENTE DICHOS DOCUMENTOS EN EL SECOP II.**

*Firmado en original*
**CAMILO ANDRÉS ÁVILA MÁRQUEZ**
ACALDE MUNICIPAL

***GESTIÓN DOCUMENTAL.***
*Original: secretaria de planeación*
*Ubicación: Carpeta Proceso Contratación*
*Proyecto: Laura Catalina Rubio González/ dirección técnica de compras públicas y gestión contractual*
*Revisó: Laura Carvajal Quintero / Asesor jurídico Gestión Contractual*
*Aprobó: Camilo Ávila Márquez/ alcalde municipal*

## ANEXOS

### ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, fecha

Señores
**Alcaldía Municipal Ramiriquí**

**REF.:** Proceso de selección Mínima cuantía No. **MRAM-MC-033-2026**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PERIFÉRICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ**

De conformidad con los Estudios Previos e Invitación y por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para la convocatoria de la referencia.

Así mismo, me comprometo a realizar el presente objeto contractual de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato u orden dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la invitación, en esta propuesta y los demás documentos pactados en la orden que llegare a resultar de la invitación, si a ello hubiere lugar.

De igual manera declaro:

1. Que no me encuentro incurso en ningún evento de limitación legal, jurídica o estatutaria para contratar con el Municipio.
2. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos relacionados con la invitación y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
3. Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito en los documentos del proceso.
4. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a entregar los bienes tan pronto se perfeccione el mismo, en el plazo contractual, según lo establecido en la invitación.
5. Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley para contratar con el Municipio.
8. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que para efectos del IVA pertenezco al régimen ----------
10. Que entiendo que la comunicación de aceptación de la oferta incluye las cláusulas excepcionales en los términos y condiciones de la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____

Ciudad: _____

EMAIL: _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

## ANEXO N° 2. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Cuidad, fecha

Señores
**Alcaldía Municipal Ramiriquí**

**Asunto: Declaración juramentada**

PROCESO POR INVITACIÓN N° MRAM-MC-033-2026

Yo, [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], declaro bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con el Municipio de Ramiriquí .

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

## Anexo 3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

## PROCESO POR INVITACIÓN Nº MRAM-MC-033-2026

### 2.1. RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

| No. | CONTRATANTE | CONTRATO | | FORMA DE EJECUCION | | EJECUCION | | | | VALOR TOTAL | VALOR SMMLV |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | No. | Objeto | I - C o UT | % | INCIO dd/mm/aa | SUSPENSIÓN dd/mm/aa | TERMINACION dd/mm/aa | DURACION (meses) | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |

I: Individual
C: Consorcio
UT: Unión temporal
%: Porcentaje de participación

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

## ANEXO 4. PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha

Señores
**Alcaldía Municipal Ramiriquí**

**PROPUESTA ECONÓMICA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MRAM-MC-033-2026**

**OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PERIFÉRICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ**

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | **ADMINISTRACION CENTRAL** | | | | |
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | | | | |
| 2 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | | | | |
| 3 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | | | | |
| 4 | Disco duro externo Adata HD710 Pro AHD710P-2TU31 2TB negro | | | | |
| 5 | Unidad DVD Dell Dw316 Slim DVD drive | | | | |
| | | | | **VALOR TOTAL** | |

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | **UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS** | | | | |
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | | | | |
| 2 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | | | | |
| | | | | VALOR TOTAL | |
| | | | | VALOR TOTAL SUMINISTRO | |

**SON: XXXXX PESOS ($ XX.XXX.XXX) MCTE**
**EL VALOR INDICADO ANTERIORMENTE INCLUYE DESCUENTOS MUNICIPALES Y TODOS LOS COSTOS EN LOS CUALES SE DEBE INCURRIR PARA CUMPLIR A CABALIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL.**
**FORMA DE PAGO SOLICITADA:**
**VALIDEZ DE LA OFERTA:** 90 días
**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

## ANEXO 5. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES

Ciudad, fecha

Señores
**Alcaldía Municipal Ramiriquí**

**Asunto:** Declaración juramentada de no tener multas y sanciones

**PROCESO POR INVITACIÓN No: MRAM-MC-033-2026**

Yo, [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], declaro bajo la gravedad de juramento, que la fecha no he sido sancionado por ninguna entidad del estado o tengo vigentes procesos sancionatorios que me impidan participar en el proceso, lo anterior conforme a los regulado en la ley 1474 de 2011, como causal establecida en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias, estatutarias relacionadas con el tema, para suscribir contratos con la Alcaldía Municipal.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

## ANEXO N° 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]
Señores
**MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ**

Proceso de Contratación: **MRAM-MC-033-2026**

[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 RAMIRIQUÍ 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 **MRAM-MC-033-2026**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, 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 **MRAM-MC-033-2026**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **MRAM-MC-033-2026** 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

**ANEXO N° 7. FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

[Lugar y fecha]
Señores
**MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ**

Proceso de Contratación: **MRAM-MC-033-2026**

El(la) suscrito(a) _____ identificado con C.C./ C.E./ P.P No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la xxxxxxxxx, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en (ciudad o municipio) _____ a los_____ días, del mes de _____ del 20_____.

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

## ANEXO N° 7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

[Lugar y fecha]
Señores
**MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ**

Proceso de Contratación: **MRAM-MC-033-2026**

[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], me compromete a entregar el material de afirmado cumpliendo con las siguientes especificaciones:

| ITEM | DESCRIPCION | CARACTERISTICAS TECNICAS | UND | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| **ADMINISTRACION CENTRAL** | | | | |
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | Producción de hasta 32 páginas por minuto. • Rendimento ultra-alto de 7.000 páginas. • Cartucho de impresión inicial Todo en Uno (AIO) incluido. • Soporta el Air print vía los dispositivos móviles. • La mejor seguridad de su clase - incluyendo comunicaciones cifradas - SNMPv3 que supervisan transmisiones seguras de email por SMTP sobre SSL/TLS. • Capacidad WiFi opcional y bandeja de 250 hojas. • Soporte a Locked Print y notificación automática de entrega de Toner por @Remote. | Und | 1 |
| 2 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | TONER RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. Toner Original | Und | 6 |
| 3 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. | Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. Garantia 1 año | Und | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | | | |
| 4 | Disco duro externo Adata HD710 Pro AHD710P-2TU31 2TB negro | Capacidad de almacenamiento de 2TB para guardar gran cantidad de datos. Conectividad USB 3.1 para transferencias rápidas. Diseño resistente al agua y al polvo para mayor durabilidad. Resistencia a golpes para proteger tus datos en cualquier situación. Compatible con Linux, MacOS y Windows para flexibilidad de uso. Velocidad de rotación de 5400 rpm para rendimiento eficiente. | Und | 7 |
| 5 | Unidad DVD Dell Dw316 Slim DVD drive | La unidad óptica externa Dell Slim DVD / - RW de Dell es una solución plug and play de grabación y reproducción de discos que se puede usar con un puerto USB. USB 2.0 Dimensiones (14 mm) Peso (200 g) Velocidad de lectura: 24x (CD) / 8x (DVD) Link Media Suite precargado para reproducir y grabar fácilmente DVD / CD, o instalar programas de computadoras portátiles. | Und | 3 |

| ITEM | DESCRIPCION | CARACTERISTICAS TECNICAS | UND | CANTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Impresora RICOH Laser P311, Dúplex, Red, 34 PPM | Producción de hasta 32 páginas por minuto. • Rendimento ultra-alto de 7.000 páginas. • Cartucho de impresión inicial Todo en Uno (AIO) incluido. • Soporta el Air print vía los dispositivos móviles. • La mejor seguridad de su clase - incluyendo comunicaciones cifradas - SNMPv3 que supervisan transmisiones seguras de email por SMTP sobre SSL/TLS. • Capacidad WiFi opcional y bandeja de 250 hojas. • Soporte a Locked Print y notificación automática de entrega de Toner por @Remote. | Und | 1 |
| 2 | Escaner a color y blanco/negro marca Epson. Ref DS-530II - Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. **Garantia 1 año** | Escaner duplex alimentacion vertical, tamaño maximo de escaneo: hasta 216 x 6096 mm, Resolucion optica 600 dpi, velocidad de escaneo: Hasta 35 ppm / 70 ipm, ADF 50 hojas, Conectividad: USB 3.0, Profundidad de color: 30 Bits interno / 24 Bits externo. Tecnologia de Digitalizacion CIS CMOS, controladores TWAIN & ISIS, Software OCR, ciclo diario de trabajo: hasta 4000 paginas. Compatible Windows & Mac. Dimensiones aprox. 168 x 295 x 175 mm. Peso 3,7 Kg. Garantia 1 año | Und | 1 |
| 3 | Tóner Original RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. | TONER RICOH SP3710 Negro, M320F/P311, 7.000 Pag. Toner Original | Und | 6 |

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ expedida en _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
EMAIL: _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal