FORMATO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE SONSÓN
Carrera 6 No. 06-58
Sonsón

REFERENCIA: Proceso de contratación No._____, en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente-persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el presupuesto oficial establecido por la entidad.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
6. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
7. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
8. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

10. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
11. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
12. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
13. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
14. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
15. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
16. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
17. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre a información sujeta a reserva.
18. Informo que el mejor el año fiscal reportado en el RUP presentado, con el cual se acreditará la capacidad financiera y organizacional es: _____ (en caso de que el proponente sea plural cada uno de los integrantes deberá informar sobre cual año fiscal será evaluado)
19. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

20. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
21. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial del presente proceso en caso de resultar adjudicatario.

Así mismo, reconozco que el Municipio de Sonsón, en cumplimiento de la Ley:

a. Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
b. Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.

c. Exigirá, a través de la supervisión o interventoría del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMATO
RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS
REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA Nº_____
NOMBRE DEL OFERENTE: _____

No	CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN MULTA

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

"_____, en mi calidad de proponente dentro del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA N° _____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos tres (3) años.

FIRMA

_____
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL
CC
EMPRESA Y NIT

FORMATO
CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

(No necesita autenticación notarial)
Señores
MUNICIPIO DE SONSÓN
Antioquia
Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCION ABREVIADA N° _____

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

_____

Nombre y Apellidos
Representante Legal

_____

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal (SI APLICA)
Tarjeta Profesional No.
Anexar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios del revisor Fiscal

FORMATO
CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE SONSÓN
Carrera 6 N° 6-58
Sonsón

REFERENCIA: Selección abreviada No._____ en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	**Compromiso (%)** [(2)]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es por la vigencia del contrato y 1 año más.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, 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.
7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, 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.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Sónson, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

[Nombre y firma del representante del consorcio]

FORMATO
CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE SONSÓN
Carrera 6 N° 6-58
Sonsón

REFERENCIA: Selección abreviada No._____ en adelante el "proceso de contratación.

Objeto: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos pesados, maquinaria y equipos varias marcas.

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%)** (2)	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es por la vigencia del contrato y 1 año más.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y 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.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, 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.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Sonsón, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la unión temporal] [Nombre y firma del representante la unión temporal] suplente de la

FORMATO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SELECCION ABREVIADA Nº _____
_____ actuando en calidad de representante legal del Oferente, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____ (nombre del Oferente), manifiesto en mi nombre y en nombre de_____ [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante 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 _____.
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 de Contratación _____
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N°_____. 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 días _____del mes de_____ de 2026

_____
Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

En caso de Consorcio o Unión Temporal, Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.

_____	_____
Nombre completo	Nombre completo
CC	CC

FORMATO
EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

CONTRATO 1 .N°	
Contratante	
Objeto	
Valor en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Número de ubicación en el RUP	
CONTRATO 2 N°	
Contratante	
Objeto	
Valor en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Número de ubicación en el RUP	
CONTRATO 3 N°	
Contratante	
Objeto	
Valor en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Número de ubicación en el RUP	
CONTRATO 4 N°	
Contratante	
Objeto	
Valor en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Número de ubicación en el RUP	
CONTRATO 5 N°	
Contratante	
Objeto	
Valor en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Número de ubicación en el RUP	

Es necesario además Anexar además de este formato la certificación o copia del contrato a acreditar.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
FIRMA: _____
NIT/CC _____

FORMATO

ACREDITACIÓN PROPUESTA DE CALIDAD EN PROYECTOS DE EJECUCIÓN EN FACTOR DE EVALUACION

Contrato No	Clasificación	Entidad contratante
1		
2		
3		
4		
5		

Nota 1. Diligenciar el Número de contratos que dispone acreditando la respectiva certificación o copia del contrato

_____

FIRMA Representante Legal

FORMATO
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
MUNICPIO DE SONSÓN
Carrera 6 No. 6-58
Medellín

REFERENCIA: selección abreviada N° _____, en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[Opción 1]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el setenta (70 %), del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el pliego de condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 2.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos]

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO
PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y Fecha,

Señores
MUNICIPIO DE SONSÓN
L.C

ASUNTO: Selección abreviada de menor cuantía No. SA-MC-009 de 2026

El suscrito *(se coloca el nombre del Representante Legal)*, en nombre y representación de *(se coloca la razón social si es Persona Jurídica)*, de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del proceso de selección abreviada No**. SA-MC-009-2026**, hace la siguiente propuesta para **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO.",** así**:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MAGDALENA MEDIO SONSONEÑO.**		
	TOTAL		

LOGO OFERENTE (si aplica)

Elementos	Descripción Técnica	Cant	Precio Uni	Precio Total
Equipo todo en 1	Equipo de cómputo tipo Todo en Uno (All In One), diseñado para labores administrativas, gestión documental, atención al ciudadano y ejecución de aplicaciones ofimáticas institucionales. Características mínimas requeridas: • Procesador de mínimo seis (6) núcleos y doce (12) hilos, con rendimiento igual o superior a Intel Core i5 de 12ª generación o equivalente. • Memoria RAM mínima de 16 GB. • Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB. • Pantalla integrada de mínimo 23,8 pulgadas con resolución Full HD o superior. • Tarjeta de red Ethernet RJ45 integrada y conectividad inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth. • Cámara web, micrófono y parlantes integrados. • Sistema operativo Windows 11 Pro original y licenciado. • Suite ofimática Microsoft Office 2021 Profesional o superior, debidamente licenciada para uso institucional. • Teclado y mouse incluidos. • Puertos USB, HDMI o equivalentes para conexión de periféricos. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo todos los accesorios requeridos para su operación. Garantía mínima de tres (3) años por defectos de fabricación y soporte técnico del fabricante o distribuidor autorizado.		$	$
Computador Portátil	Computador portátil diseñado para labores administrativas, gestión documental, videoconferencias, manejo de bases de datos y ejecución de aplicaciones institucionales. Características mínimas requeridas:		$	$

LOGO OFERENTE (si aplica)

	• Procesador de alto rendimiento con capacidad igual o superior a Intel Core i7 de 13ª generación o equivalente. • Memoria RAM mínima de 16 GB. • Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 1 TB. • Pantalla de mínimo 15,6 pulgadas con resolución Full HD o superior. • Tarjeta de red Ethernet RJ45 integrada o adaptador equivalente suministrado por el proveedor. • Conectividad Wi-Fi y Bluetooth integradas. • Cámara web, micrófono y parlantes incorporados. • Sistema operativo Windows 11 Pro original y licenciado. • Suite ofimática Microsoft Office 2021 Profesional o superior, debidamente licenciada para uso institucional. • Batería recargable de alta duración y cargador original del fabricante. • Puertos USB, HDMI o equivalentes para conexión de periféricos y dispositivos externos. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo los accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de tres (3) años por defectos de fabricación y soporte técnico del fabricante o distribuidor autorizado.			
Escáner	Escáner profesional de documentos con alimentador automático de hojas (ADF), diseñado para la digitalización de expedientes, documentos administrativos y archivos institucionales. Características mínimas requeridas: • Alimentador automático de documentos (ADF).		$	$

LOGO OFERENTE (si aplica)

	• Resolución óptica mínima de 600 dpi. • Velocidad mínima de escaneo de 35 páginas por minuto (ppm) o 70 imágenes por minuto (ipm) en modo dúplex. • Escaneo a doble cara (dúplex) automático. • Capacidad mínima del alimentador de 50 hojas. • Compatibilidad con sistemas operativos Windows. • Conectividad USB de alta velocidad o superior. • Capacidad de digitalización en formatos PDF, JPG, TIFF y otros formatos estándar. • Software de administración y digitalización incluido. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo los controladores, software y accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado.			
Impresora Multifuncional	Impresora multifuncional láser monocromática diseñada para atender las necesidades de impresión, copia, escaneo y fax en dependencias administrativas. Características mínimas requeridas: • Tecnología de impresión láser monocromática. • Funciones integradas de impresión, copia, escaneo y fax. • Velocidad mínima de impresión de 30 páginas por minuto. • Impresión automática a doble cara (dúplex). • Alimentador automático de documentos para copiado y escaneo. • Resolución de impresión de alta calidad para documentos administrativos.		$	$

LOGO OFERENTE (si aplica)

	• Conectividad mediante puerto USB 2.0 de alta velocidad, puerto de red Ethernet 10/100 Base-TX o superior y conexión inalámbrica (Wi-Fi). • Compatibilidad con sistemas operativos Windows. • Bandeja de papel con capacidad adecuada para uso institucional. • Capacidad de escaneo a formatos PDF, JPG y otros formatos estándar. El equipo deberá entregarse nuevo, instalado, configurado y en perfecto funcionamiento, incluyendo cables, controladores, software y demás accesorios necesarios para su operación. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado.			
Silla de Oficina	Silla ergonómica para trabajo administrativo, con espaldar en malla transpirable de alta resistencia y soporte lumbar ajustable. Asiento acolchado en espuma de alta densidad tapizado en tela o material de fácil limpieza. Brazos ajustables para mayor comodidad del usuario. Debe contar con mecanismo de elevación mediante cilindro neumático a gas, sistema de reclinación con bloqueo y ajuste de tensión, giro de 360° y base tipo estrella de cinco (5) puntas en polipropileno reforzado o acero de alta resistencia. Equipada con rodachinas de desplazamiento suave para uso en superficies de oficina. Capacidad mínima de carga de 120 kg. Altura ajustable para garantizar una postura adecuada durante la jornada laboral. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.		$	$
Escritorio Oficina en L	Escritorio modular en forma de “L”, diseñado para labores administrativas y operativas de oficina. Fabricado en melamina de alta resistencia o material equivalente, con estructura metálica o en madera aglomerada de alta densidad, garantizando estabilidad y durabilidad. Debe contar con superficie amplia de trabajo, retorno lateral, bordes protegidos, sistema pasacables y niveladores para ajuste en		$	$

LOGO OFERENTE (si aplica)

	superficies irregulares. Acabado resistente al desgaste, rayaduras y fácil limpieza. Dimensiones mínimas: largo total de 140 cm, profundidad mínima de 60 cm en el módulo principal y altura entre 73 cm y 75 cm. Color institucional o similar, según requerimiento de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.			
Escritorio Oficina Individual	Escritorio de oficina de un solo módulo, diseñado para labores administrativas y operativas. Fabricado en melamina de alta resistencia o material equivalente, con estructura metálica o en madera aglomerada de alta densidad, garantizando estabilidad, durabilidad y fácil mantenimiento. Debe contar con superficie de trabajo amplia, bordes protegidos, sistema pasacables y niveladores para ajuste en superficies irregulares. Acabado resistente al desgaste, rayaduras y humedad. Dimensiones mínimas: ancho de 120 cm, profundidad de 60 cm y altura entre 72 cm y 75 cm. Color institucional o similar, según requerimiento de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.		$	$
Aire acondicionado TIPO MINI SPLIT 18.000 BTU	Aire acondicionado tipo Mini Split con capacidad mínima de enfriamiento de 18.000 BTU/h, apto para climatizar espacios de oficina. Debe operar con alimentación eléctrica de 220 V y utilizar refrigerante ecológico autorizado para uso comercial. El equipo deberá incluir unidad interior, unidad exterior, control remoto, sistema de filtración de aire, múltiples velocidades de ventilación y ajuste de temperatura. Debe permitir operación silenciosa y eficiente, garantizando condiciones adecuadas de confort para los usuarios. Se deberá suministrar e incluir transporte, instalación, materiales, accesorios, puesta en funcionamiento y capacitación básica para su		$	$

LOGO OFERENTE (si aplica)

	operación. Garantía mínima de un (1) año sobre el equipo y la instalación realizada.			
Silla Tándem de cuatro puestos	Silla tándem de cuatro (4) puestos, diseñada para salas de espera y áreas de atención al público. Fabricada con estructura metálica de alta resistencia y acabados anticorrosivos que garanticen durabilidad y estabilidad en espacios de uso continuo. Los asientos y espaldares deberán estar elaborados en lámina metálica perforada, polipropileno de alto impacto o material equivalente de alta resistencia, de fácil limpieza y mantenimiento. Debe contar con apoyabrazos integrados y sistema de nivelación para ajuste en superficies irregulares. Dimensiones acordes con una capacidad mínima de cuatro usuarios, garantizando comodidad, estabilidad y seguridad durante su utilización. Capacidad mínima de carga de 120 kg por puesto. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.		$	$
Tablero de corcho con marco	Tablero de corcho para fijación de notas, comunicados, fotografías y material informativo, adecuado para oficinas y espacios administrativos. Fabricado con superficie de corcho natural de alta resistencia, marco en madera o material equivalente y respaldo rígido que garantice estabilidad y durabilidad. Debe permitir la instalación de chinches, alfileres o elementos de fijación similares sin deterioro prematuro de la superficie. Apto para instalación vertical u horizontal e incluir los accesorios necesarios para su montaje. Dimensiones mínimas: 60 cm x 90 cm o equivalente, de acuerdo con las necesidades de la entidad. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación.		$	$
Archivador de cuatro gavetas	Archivador metálico vertical de cuatro (4) gavetas, diseñado para el almacenamiento y organización de documentos en dependencias administrativas.		$	$

LOGO OFERENTE (si aplica)

	Fabricado en lámina de acero de alta resistencia con acabado en pintura electrostática anticorrosiva, que garantice durabilidad y fácil mantenimiento. Debe contar con cuatro (4) cajones de extracción deslizante, aptos para almacenamiento de documentos tamaño carta, oficio o carpetas colgantes. Los cajones deberán disponer de sistema de cierre seguro mediante cerradura centralizada con llave y mecanismo que garantice estabilidad durante su utilización. Dimensiones aproximadas: altura entre 130 cm y 140 cm, ancho entre 45 cm y 50 cm y profundidad entre 55 cm y 65 cm. Color gris, negro o similar de uso institucional. Garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación			
Celular	Teléfono celular inteligente con conectividad 5G, diseñado para el desarrollo de actividades institucionales y de comunicación. Debe contar con sistema operativo actualizado, procesador de alto rendimiento, memoria RAM mínima de 8 GB y almacenamiento interno mínimo de 256 GB. El equipo deberá disponer de pantalla táctil de mínimo 6,5 pulgadas, cámara principal de alta resolución, cámara frontal para videollamadas, conectividad Wi-Fi, Bluetooth, GPS y tecnología NFC o equivalente. La batería deberá tener una capacidad mínima de 5.000 mAh, garantizando autonomía para la jornada laboral, e incluir cargador, cable de carga y demás accesorios de fábrica. Los equipos deberán entregarse nuevos, libres para cualquier operador móvil, con garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación y soporte técnico autorizado por el fabricante o distribuidor. Color y diseño comercial según disponibilidad del proveedor.		$	$
TOTAL				**$**

LOGO OFERENTE (si aplica)

Además, declaro:

- Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
- Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección abreviada de Menor cuantía.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo acordado en el contrato y según las disposiciones del supervisor designado por el Municipio.
- Que en caso de serme adjudicado el contrato me comprometo a allegar los documentos habilitantes contenidos en el Pliego de Condiciones.
- Que el valor de la propuesta es de: $_____
- Que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
- En especial, manifiesto que no me hallo reportado en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Cordialmente,

_____
C.C. No._____ de _____
Nit ó Rut _____
Dirección _____