



Secretaría de

GOBIERNO

**COMISARÍA DE
FAMILIA**

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MERCED

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL
10 % DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD

INVITACIÓN PÚBLICA No. IPMC-029-2026

O B J E T O:

COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y
ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ASEGURAR EL
CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.

La Merced-Caldas, Agosto de 2026





Secretaría de

GOBIERNO

**COMISARÍA DE
FAMILIA**

La Merced, Caldas, 14 de Agosto de 2026

Profesionales:

LUZ ADRIANA NOREÑA PEREZ

Secretaria de Gobierno

PAOLA ANDREA LOPEZ BUSTAMANTE

Secretaria de Hacienda

JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ

Secretario de Planeación y Salud

La Merced, Caldas

ASUNTO: DESIGNACIÓN PARA EVALUAR LA PROPUESTA Y REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. IPMC-029-2026.

Cordial Saludo,

De conformidad con la Resolución Nro. 248 de 2023 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación 2023 del municipio de La Merced", el Comité de Contratación es el órgano asesor y de toma de decisiones frente a los procesos de selección y actividad contractual del Municipio, encargado de acompañar a la Alcaldesa Municipal en el desarrollo de esta actividad, así como de efectuar la evaluación en los procesos de selección de contratistas bajo las modalidades de Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública y Concurso de Méritos, y aquellos que por sus condiciones especiales requieran evaluación, recomendando la adjudicación o declaratoria de desierta, según sea el caso. Se integra por los jefes de despacho de las Secretarías de Gobierno, Planeación y Salud, y Hacienda y Tesorería.

Este Comité podrá ser asistido por el Área Jurídica en el evento que lo requiera.

Por lo anterior, la Alcaldesa Municipal, en calidad de representante legal del Municipio y como competente para ordenar y dirigir procesos de contratación, escoger contratistas en aplicación del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, designa EL COMITÉ EVALUADOR para el proceso de selección de MÍNIMA CUANTÍA INVITACIÓN PÚBLICA No IPMC-029 -2026 CUYO OBJETO ES: COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.

NORMATIVIDAD: El presente proceso es llevado a cabo en atención a lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de



la gestión pública" en su artículo 94 "Artículo 94 Contratación de Mínima Cuantía: Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la Entidad, independiente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a. Se publicará una invitación por un término no inferior a un día hábil, en el cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b. El término previsto en la invitación para presentar oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c. La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación.

d. Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal (...)"

Nota: Este artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 se encuentra reglamentado en la subsección 5 (MÍNIMA CUANTÍA), artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 (Decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional), modificado por el Decreto 1860 de 2021.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), la Alcaldía Municipal de La Merced, Caldas invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias (Cuando resulte necesario su realización) y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 del 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.", las veedurías pueden conformar los diferentes comités (Técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión o interventoría del proyecto.

CONVOCATORIA A MIPYMES:

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 3, que establece: "La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.", la Alcaldía Municipal de

La Merced, Caldas, informa que el presente proceso de selección podrá adelantarse únicamente con Mipyme, siempre que se den los supuestos determinados por el mencionado Decreto 1082 de 2015 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme:

“Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de Oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás Entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.”

Por tratarse de un objeto contractual a desarrollar en el municipio de La Merced, Caldas, el mismo considera pertinente la limitación territorial, por lo cual, en caso de limitarse, lo será a Mipyme domiciliadas en el Departamento de Caldas, teniendo en cuenta lo dispuesto al respecto por el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. Del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: “De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.”

La manifestación para limitación a Mipyme se deberá realizar de acuerdo a lo preceptuado por el Decreto 1082 de 2015 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

“La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los Proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. (...)"

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se fijan como condiciones técnicas del objeto y obligaciones especiales del Contratista las siguientes, considerando el presupuesto del mismo:

1. OBJETO CONTRACTUAL:

COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISARÍA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.

2. CLASIFICACION UNSPSC:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS COLOMBIA COMPRA UNSPSC	
CODIGO	DESCRIPCION
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
43212110	IMPRESORAS DE MÚLTIPLES FUNCIONES
56112200	SISTEMAS DE ESCRITORIOS; ASIENTOS

3. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir, además de las inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes obligaciones:

- 1) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el MUNICIPIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador: Intel Core i3 (frecuentemente modelos como el 1115G4 u 1005G1 de Intel) Memoria RAM: 8 GB DDR4 (expandible según la referencia exacta) Almacenamiento: 256 GB SSD (Unidad de Estado Sólido para un inicio rápido del sistema) Pantalla: 21.5" Pulgadas con resolución FHD (1920 x 1080) , tecnología LED IPS y antirreflejo Color: Negro Wi-Fi y Bluetooth: Incluidos de fábrica para navegación inalámbrica rápida y conexión de periféricos Puertos traseros/laterales: USB 3.0 / USB 2.0, puerto HDMI (para conectar otra pantalla) y RJ-45 (Ethernet) Audio: Altavoces integrados con sonido estéreo Cámara web: Cámara HD incorporada para videollamadas, frecuentemente con cubierta de privacidad SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PRO OFFICE HOME AND BUSINES 2024 MOUSE USB TECLADO USB -GARANTIA DE 1 AÑO	3
2	Licencias office profesional plus 2021. Cree y comparta diseños de calidad profesional con las últimas herramientas de edición y diseño de microsoft publisher. cambie contenido, agregue efectos y comparta fácilmente sus proyectos terminados, todo en una aplicación completa. powerpoint: cree, colabore y presente eficazmente sus ideas con nuevas transiciones de diapositivas y un panel de tareas de animaciones mejorado. los comentarios encadenados junto con las diapositivas lo ayudan a incorporar comentarios en sus presentaciones. onenote: es su propio cuaderno digital, por lo que puede guardar notas, ideas, páginas web, fotos, incluso audio y video, todo en un solo lugar. ya sea que esté en casa, en la oficina o en movimiento, puede llevarlo todo a donde quiera que vaya mientras comparte y colabora con otros.	3
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL -IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33ppm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas y con la respectiva tinta, Dimensiones mínimas :Largo: 1.50 metros. Ancho lateral: 1.50 metros. Fondo: 0.60 metros. Altura: entre 0.73 y 0.75 metros. Superficie de trabajo: Elaborada en tablero aglomerado de madera tipo MDP o MDF de mínimo 25 mm de espesor. Dimensiones mínimas: Dimensiones mínimas: Largo: 1.50 metros. Ancho lateral: 1.50 metros. Fondo: 0.60 metros. Altura: entre 0.73 y 0.75 metros. Superficie de trabajo: Elaborada en tablero aglomerado de madera tipo MDP o MDF de mínimo 25 mm de espesor. Acabado en laminado de alta presión (HPL/LAP) o melamina de alta resistencia al rayado, humedad y desgaste. Bordes protegidos con canto rígido en PVC termo fundido de mínimo 2 mm. Estructura: Base metálica fabricada en tubo estructural de acero calibre 16 o superior. Acabado mediante pintura electrostática horneada resistente a la corrosión y al desgaste. Color negro, gris o según requerimiento institucional. Diseño en forma de "L". Retorno lateral integrado. Faldero frontal para Mayor estabilidad y privacidad. Cajonera y archivo: Archivador metálico o en madera de tres gavetas (2 papeleras y 1 archivadora). Correderas metálicas de extensión. Cerradura con llave de seguridad. Accesorios: Pasacables de mínimo 60 mm de diámetro. Niveladores de altura ajustables para compensar irregularidades del piso. Manijas metálicas de alta resistencia. Capacidad de carga: Capacidad mínima de soporte de 80 kg distribuidos uniformemente. Color: Superficie color madera tipo nogal, wengué, cenizo, maple o similar. Estructura metálica color negro mate o gris. Garantía mínima: Un (1) año por defectos de fabricación. Instalación: Incluye transporte, entrega, armado e instalación en las instalaciones de la entidad.	2

3	ESCÁNER de alimentación automática de documentos (ADF), tipo S2070 o equivalente técnico superior, con tecnología de captura Dual CIS o superior, capacidad de escaneo dúplex en una sola pasada y velocidad mínima de 70 páginas por minuto (ppm) y 140 imágenes por minuto (ipm) tanto en color como en blanco y negro. El equipo deberá contar con una resolución óptica mínima de 600 dpi y un ciclo diario recomendado no inferior a 7.000 páginas. El alimentador automático de documentos deberá tener una capacidad mínima de 80 hojas de papel de 80 g/m². Asimismo, deberá admitir documentos con tamaños desde 52 mm x 52 mm hasta 216 mm x 3.000 mm en modo de documento largo, permitiendo el escaneo de diferentes tipos de soportes documentales. El equipo deberá soportar gramajes entre 27 g/m² y 433 g/m², así como tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm de espesor. El escáner deberá generar archivos en formatos PDF, PDF con búsqueda de texto (OCR), TIFF, JPEG, BMP y PNG, además de ser compatible con aplicaciones de oficina y gestión documental. Deberá incorporar funciones de detección automática de color, eliminación de páginas en blanco, corrección de inclinación de imágenes, recorte automático, orientación automática de documentos y reconocimiento óptico de caracteres (OCR). En cuanto a la conectividad, el equipo deberá disponer de puerto USB 3.0 o superior, compatible con versiones anteriores, y ser totalmente compatible con sistemas operativos Windows vigentes. Igualmente, deberá incluir pantalla gráfica a color para facilitar la configuración y monitoreo de las tareas de digitalización. El equipo deberá incorporar sistema de detección ultrasónica de alimentación múltiple para prevenir atascos y errores de captura, garantizando la integridad de la información digitalizada. Su alimentación eléctrica deberá operar en un rango de 100 a 240 VAC, 50/60 Hz, con un consumo máximo aproximado de 36 vatios en funcionamiento. Finalmente, el proveedor deberá entregar el equipo con los accesorios necesarios para su operación, incluyendo cable USB, adaptador de corriente, software de captura y gestión documental, manuales de usuario y garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación. Se aceptarán equipos con características iguales o superiores a las aquí descritas.	1
4	SILLA GERENCIAL ERGONÓMICA GIRATORIA PARA OFICINASILLA EJECUTIVA Control lateral derecho bajo el asiento para Regulación de la profundidad del asiento, Inclinación del respaldo, Adaptar la altura del asiento, Apoya brazos ajustables en altura y dirección, Respaldo regulable en 4 posiciones de altura con sistema antishock, Apoyo lumbar regulable en altura, Cabecero regulable en profundidad y altura, Estructura: Acero, aluminio fundido y polipropileno (pp). Respaldo: Polipropileno revestido en malla de poliéster reforzada con Fibra de vidrio, con función antisudoración. Asiento: Tapiz de cuero. Mecanismos: Movimientos sincrónicos e independientes por sistema neumático reforzado con acero. Brazos: Espuma de poliuretano de alta densidad con acabado anti sudoración. Base: Estrella de aluminio fundido de 3mm. de espesor con ruedas de poliamida reforzada con Fibra de vidrio de 60mm. de diámetro, y deberá entregarse completamente ensamblado o con instalación incluida en las dependencias de la entidad. El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, fallas en la estructura, mecanismo de elevación, sistema basculante, base, rodachinas y demás componentes que integran la silla. Las sillas ofertadas deberán cumplir con criterios de ergonomía, calidad, resistencia y seguridad para uso en dependencias administrativas de la Alcaldía, garantizando condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones de los servidores públicos y contratistas de la entidad. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	1
5	ESCRITORIO GERENCIAL TIPO "L" de 1.50 x 1.50 x 0.60 metros es una configuración en "L". diseñada para optimizar esquinas y proporcionar una superficie de trabajo amplia y jerárquica. Esta medida es ideal para oficinas que requieren un equilibrio entre presencia ejecutiva y aprovechamiento del espacio. Configuraciones y Diseños Comunes. Diseño en L (Esquinero): La estructura más frecuente combina una superficie principal de cm con un retorno lateral de las mismas dimensiones, formando un puesto de trabajo integral. Escritorio con Credenza o Archivador: Muchos modelos incluyen una cajonera tipo "2x1" (dos cajones auxiliares y uno para carpetas) o un mueble lateral (credenza) para almacenamiento adicional. El color de la superficie podrá ser tipo nogal, wengué, cenizo, roble, tabaco o similar, mientras que la estructura metálica deberá ser color negro, gris. Los materiales empleados deberán ser resistentes a la humedad, deformaciones, impactos y uso continuo en dependencias administrativas. El mueble deberá soportar una carga mínima distribuida de 80 kilogramos, garantizando estabilidad y funcionalidad para el desarrollo de actividades propias de la Comisaría de Familia. El producto deberá entregarse completamente instalado y en perfecto estado de funcionamiento en las instalaciones definidas por la entidad. El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, defectos estructurales, desprendimiento de acabados, fallas en correderas, cerraduras, sistemas de nivelación y demás componentes del escritorio. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	3

6	Archivador Metálico Vertical de 4 Gavetas. Archivo metálico vertical de 4 gavetas, para almacenamiento de carpetas colgantes, carpetas A-Z, materias primas, documentos, entre otros, adaptable a otros sistemas de almacenamiento. ESTRUCTURA; fabricada en lamina collrolled, terminado en electro pintura color a elegir (blanco – gris- negro) y sistema de corredera full extensión, con cerradura general. Frente plano en madecor según color (MADERA) con manijas, Frente metálico revestimiento enchape de acuerdo a solicitud. Alto: 1.34 cm, Frente: 0.47 cm, Fondo: 0.60 cm, GARANTIA; Un (1) año: cubre todos los costos de reparación o reemplazo de cualquier pieza parcial o total del equipo que resulte defectuoso, Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	3
7	ARCHIVADOR MUEBLE PAPELERO METÁLICO DE TRES PUERTAS. Mueble papelerero metálico diseñado para el almacenamiento seguro y organizado de documentos, carpetas, archivos y elementos de oficina. Su estructura robusta y acabado en pintura electrostática lo hacen ideal para oficinas, instituciones públicas, hospitales y áreas administrativas. Especificaciones Técnicas Tipo: Mueble papelerero metálico de almacenamiento. Material: Lámina de acero laminado en frío. Configuración: 3 puertas abatibles con cerradura independiente. Entrepapeños: 8 entrepaños internos distribuidos en dos módulos verticales. Capacidad: Almacenamiento de carpetas, documentos y suministros de oficina. Sistema de cierre: Cerraduras con llave para mayor seguridad. Acabado: Pintura electrostática horneada color negra. Estructura: Reforzada para alta resistencia y durabilidad, cada entrepaño soporta de 60 a 80 kg. Uso: Archivo, almacenamiento documental y organización de insumos administrativos. Mantenimiento: Fácil limpieza y resistencia al desgaste diario Mide 170 cm de alto x 1.55 cm de ancho x 45 cm de fondo. La garantía mínima exigida será de doce (12) meses contra defectos de fabricación, fallas estructurales, defectos en el sistema de puertas corredizas, cerraduras, entrepaños y acabados. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	1
RESMA	Resma de papel tamaño carta en bond *500 hojas	150
RESMA	Resma de papel tamaño oficio en bond *500 hojas	20
PAQUETE	Paquete *20 gancho legajador a presión plástico	20
CAJA	Lapicero negro en gel caja *12	6
CAJA	Lapicero negro caja * 12	10
UN	Lapicero Micropunta negro	6
CAJA	Lápiz No. 2 *12	6
UN	Borrador de miga de pan-grande	6
PAQUETE	Separadores o banderitas plásticas adhesivas removibles de página de colores 44X12.5 mm *100	5
PAQUETE	Notas adhesivas removibles de colores 76x76 mm *100	6
UN	Sobre manila tamaño oficio x 100	1
UN	Sobre manila tamaño carta x100	1
UN	Pegante en barra de alta calidad 40gr Alto poder adhesivo, Rapidez de secado, Fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina.	6
UN	Pegante Liquido Blanco 125 gr	6
PAQUETE	Cartulina blanca oficio 150gr o superior paquete * 100	20
ROLLO	Cinta pegante transparente ancha 48 * 40 de alta calidad	10
ROLLO	Cinta Enmascarar 24 mm x 40 Metros de alta calidad	4
UN	Lápiz corrector liquido	4
UN	Resaltador amarillo	3
UN	Resaltador verde	3
UN	Marcador borrable negro	3
UN	Marcador borrable verde	3

UN	Marcador borrrable rojo	3
UN	Marcador permanente negro	6
UN	Marcador permanente rojo	6
UN	Marcador permanente verde	3
UN	Borrador para tablero acrílico	2
UN	Regla de Pasta de 30 cm	4
UN	Cajas de archivo No. 12	50
UN	Almohadilla dactilar con tinta indeleble en aceite	4
UN	Mouse inalámbrico, Tipo: Óptico inalámbrico, Conexión: Receptor USB 2.4 GHz, Resolución: Mínimo 1.000 DPI, Botones: Mínimo 3 (clic izquierdo, clic derecho y rueda de desplazamiento), Compatibilidad: Windows, macOS y Linux. Alimentación: Batería AA o AAA incluida. Color: Negro, Garantía: Mínimo doce (12) meses.	2
UN	Chinchetas o Chinchones de colores para tablero o cartelera de corcho *100	2
UN	Tijera grande para cortar papel	3
TORRE	CD-R en blanco con capacidad de almacenamiento de 700 MB *50 unidades	1
LITRO	Tarro de tinta color negro para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1
LITRO	Tarro de tinta color azul para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1
LITRO	Tarro de tinta color rosado para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1
LITRO	Tarro de tinta color Amarillo para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1
UN	Recargade toner para impresora HP Laser MFP/135a	6
UN	Memoria USB de 16 GB	2
UN	Perforadora De Papel 1038 Rank	4
UN	Perforadora de 2 orificios de alta resistencia 93K8 Construcción robusta de acero. Parte superior suave al tacto para un funcionamiento cómodo. Tamaño: L210*W115*H110 milímetro Capacidad: 70 hojas	1
CAJAS	Ganchos de cosedora Grapa cobriza o galvanizada de 26/6 x 5000"	6
UN	Cosedora/Grpadora, estructura metálica, mango con agarre, base de caucho antideslizante	4
UN	Tajalápiz con depósito. Cuchilla de acero inoxidable. De alta calidad.	6
UN	Rollo PAPEL Kraft, de 60 g/m² y ancho de 60 cm	1
UN	Agenda Diaria Ejecutiva	2
PAQUETE	Paquete De Cartulina Plana De Colores 1/8 X 10	5
UN	Pliero de fomi de colores surtidos escarchado	5
UN	Block de papel iris de colores surtidos tamaño carta	10
UN	Sello radicator de recibido con su respectiva almohadilla y tinta que contenga: nombre de la entidad, fecha, hora, quien recibe,	1

UN	Bandeja organizadora metálica de tres (3) niveles para documentos, diseñada para la organización y almacenamiento de documentos tamaño carta y oficio. Fabricada en estructura metálica resistente con acabado en pintura electrostática o anticorrosiva, que garantice durabilidad y resistencia al uso continuo	4
CAJA	CLIP PLASTIFICADO JUMBO X50	1
CAJA	CLIP MARIPOSA MEDIANO X12	1
PAQUETE	CARTULINA DE PLIEGO X 10 PLANA DE COLOR NEGRO	1
UN	Destrucción Papel 06 Hojas Oah-606bs	1

- 2) Entregar los elementos en cajas debidamente selladas en el municipio de La Merced, Calle 14 No. 6 – 27, Palacio Municipal, 1er piso, Comisaria de Familia, sin generar ningún costo
- 3) Efectuar la instalación en los puestos de trabajo que le sean indicados, así como prestar acompañamiento en la migración de la información a los equipos nuevos.
- 4) Por razones de compatibilidad e integración, se requiere que las propuestas ofrezcan equipos con respaldo a nivel mundial. Por lo tanto, no se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas (No se aceptan clones lo cual por definición es el nombre que se le da a un computador sin marca registrada que es similar a otro de una determinada marca registrada, pero fabricado con tecnología diferente).
- 5) Los computadores deberán entregarse debidamente licenciados con la especificación contenida en la ficha técnica.
- 6) Los equipos solicitados deben presentar una garantía
- 7) Los elementos que requieran deben ser instalados en debida forma de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas por la entidad.
- 8) Suministrar óptimamente los elementos y servicios requeridos, mediante las solicitudes realizadas.
- 9) Los bienes deben estar en perfectas condiciones de empaque y conservación. Así mismo, deberán ser nuevos, de primera calidad, garantizados, de marcas reconocidas en el mercado, y cumplir con las especificaciones del presente proceso.
- 10) Los bienes que no cumplan con la calidad y la cantidad descrita deberán ser cambiados y asumidos por el contratista, así como el transporte o logística que esto requiera.
- 11) Los errores en el suministro imputados al contratista, deberán ser corregidos y pagados por su cuenta; sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que decida emprender la Alcaldía.
- 12) Evitar dilaciones y retardos innecesarios de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor del contrato, sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe el cumplimiento de la orden contractual.
- 13) Entregar al supervisor del contrato relación detallada de los suministros entregados con las especificaciones correspondientes, para efectos del pago previsto en el contrato.
- 14) Presentar la factura con el detalle de los elementos suministrados.

- 15) Realizar los cambios de los elementos solicitados por la Alcaldía Municipal a través del supervisor del contrato, por motivos de defectos de los mismos, mala calidad o mal funcionamiento; estos cambios una vez comunicados al contratista, deben realizarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación.
- 16) Mantener durante la ejecución del contrato el precio final ofertado.
- 17) Las demás que resulten necesarias para la ejecución del contrato y que guarden relación con su objeto.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos que por ley le sean aplicables según su naturaleza jurídica.
2. Entregar al Contratante los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Contratante.
4. Solicitar al Contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
5. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el Contratante o a terceros en general.
6. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
7. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
8. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación pública, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el Contratista.
9. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
11. Presentar la factura o documento equivalente en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
13. Asistir a las reuniones acordadas.
14. Atender las recomendaciones que le efectúe el Contratante por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
15. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el proceso, bien sea en las fichas técnicas y/o especificaciones dadas para la realización del objeto contractual.
16. El Contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna sin que medie autorización del Contratante.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
18. Realizar y aportar las certificaciones pago de impuesto y estampillas, además adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.

19. El Contratista se compromete y obliga frente al Contratante a mantener indemne al municipio de La Merced de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
20. Suscribir, dentro del término estimado para ello en la invitación pública, la correspondiente acta de inicio so pena de las multas y demás sanciones establecidas.
21. Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal; este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 1625 de 2016.
22. Todas las demás descritas en la propuesta presentada.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Cancelar el valor del contrato al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo con la ley.
5. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Teniendo en cuenta las obligaciones a cargo del contratista, el valor histórico de otras administraciones, el estudio del mercado, y basados en los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad, así como con sustento en el Anexo 1 "Análisis del Sector", se determinó el presupuesto oficial del proceso, el cual asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUARENTA Y TRES PESOS MCTE. (\$ 38.636.043)** con respaldo en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

NUMERO Y FECHA CDP	CODIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
1094 DEL 31 de julio de 2026	2.3.2.02.01.003.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 8.025.351
1095 DEL 31 de julio de 2026	2.3.2.01.01.004.01.01.02	MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA	\$11.516.624
1096 DEL 31 de julio de 2026	2.3.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	\$19.094.068

Fijando como presupuesto oficial estimado el siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador: Intel Core i3 (frecuentemente modelos como el 1115G4 u 1005G1 de Intel) Memoria RAM: 8 GB DDR4 (expandible según la referencia exacta) Almacenamiento: 256 GB SSD (Unidad de Estado Sólido para un inicio rápido del sistema) Pantalla: 21.5" Pulgadas con resolución FHD (1920 x 1080) , tecnología LED IPS y antirreflejo Color: Negro Wi-Fi y Bluetooth: Incluidos de fábrica para navegación inalámbrica rápida y conexión de periféricos Puertos traseros/laterales: USB 3.0 / USB 2.0, puerto HDMI (para conectar otra pantalla) y RJ-45 (Ethernet) Audio: Altavoces integrados con sonido estéreo Cámara web: Cámara HD incorporada para videollamadas, frecuentemente con cubierta de privacidad SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PRO OFFICE HOME AND BUSINES 2024 MOUSE TECLADO USB -GARANTIA DE 1 AÑO.	3	UNIDAD	\$ 3.510.811	\$ 10.532.434
2	Licencias office profesional plus 2021. Cree y comparta diseños de calidad profesional con las últimas herramientas de edición y diseño de microsoft publisher. cambie contenido, agregue efectos y comparta fácilmente sus proyectos terminados, todo en una aplicación completa. powerpoint: cree, colabore y presente eficazmente sus ideas con nuevas transiciones de diapositivas y un panel de tareas de animaciones mejorado. los comentarios encadenados junto con las diapositivas lo ayudan a incorporar comentarios en sus presentaciones. onenote: es su propio cuaderno digital, por lo que puede guardar notas, ideas, páginas web, fotos, incluso audio y video, todo en un solo lugar. ya sea que esté en casa, en la oficina o en movimiento, puede llevarlo todo a donde quiera que vaya mientras comparte y colabora con otros.	3	UNIDAD	\$ 1.103.303	\$ 3.309.910
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL -IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas y con la respectiva tinta Dimensiones mínimas: Largo: 1.50 metros. Ancho lateral: 1.50 metros. Fondo: 0.60 metros. Altura: entre 0.73 y 0.75 metros. Superficie de trabajo: Elaborada en tablero aglomerado de madera tipo MDP o MDF de mínimo 25 mm de espesor. Dimensiones mínimas: Dimensiones mínimas: Largo: 1.50 metros. Ancho lateral: 1.50 metros. Fondo: 0.60 metros. Altura: entre 0.73 y 0.75 metros. Superficie de trabajo: Elaborada en tablero aglomerado de	2	UNIDAD	\$ 1.142.420	\$ 2.284.841

	madera tipo MDP o MDF de mínimo 25 mm de espesor. Acabado en laminado de alta presión (HPL/LAP) o melamina de alta resistencia al rayado, humedad y desgaste. Bordes protegidos con canto rígido en PVC termo fundido de mínimo 2 mm. Estructura: Base metálica fabricada en tubo estructural de acero calibre 16 o superior. Acabado mediante pintura electrostática horneada resistente a la corrosión y al desgaste. Color negro, gris o según requerimiento institucional. Diseño en forma de "L". Retorno lateral integrado. Faldero frontal para Mayor estabilidad y privacidad. Cajonera y archivo: Archivador metálico o en madera de tres gavetas (2 papeleras y 1 archivadora). Correderas metálicas de extensión. Cerradura con llave de seguridad. Accesorios: Pasacables de mínimo 60 mm de diámetro. Niveladores de altura ajustables para compensar irregularidades del piso. Manijas metálicas de alta resistencia. Capacidad de carga: Capacidad mínima de soporte de 80 kg distribuidos uniformemente. Color: Superficie color madera tipo nogal, wengué, cenizo, maple o similar. Estructura metálica color negro mate o gris. Garantía mínima: Un (1) año por defectos de fabricación. Instalación: Incluye transporte, entrega, armado e instalación en las instalaciones de la entidad.				
3	ESCÁNER de alimentación automática de documentos (ADF), tipo S2070 o equivalente técnico superior, con tecnología de captura Dual CIS o superior, capacidad de escaneo dúplex en una sola pasada y velocidad mínima de 70 páginas por minuto (ppm) y 140 imágenes por minuto (ipm) tanto en color como en blanco y negro. El equipo deberá contar con una resolución óptica mínima de 600 dpi y un ciclo diario recomendado no inferior a 7.000 páginas. El alimentador automático de documentos deberá tener una capacidad mínima de 80 hojas de papel de 80 g/m². Asimismo, deberá admitir documentos con tamaños desde 52 mm x 52 mm hasta 216 mm x 3.000 mm en modo de documento largo, permitiendo el escaneo de diferentes tipos de soportes documentales. El equipo deberá soportar gramajes entre 27 g/m² y 433 g/m², así como tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm de espesor. El escáner deberá generar archivos en formatos PDF, PDF con búsqueda de texto (OCR), TIFF, JPEG, BMP y PNG, además de ser compatible con aplicaciones de oficina y gestión documental. Deberá incorporar funciones de detección automática de color, eliminación de páginas en blanco, corrección de inclinación de imágenes, recorte automático, orientación automática de documentos y reconocimiento óptico de caracteres (OCR). En cuanto a la conectividad, el equipo deberá disponer de puerto USB 3.0 o superior, compatible con versiones anteriores, y ser totalmente compatible con sistemas operativos Windows vigentes. Igualmente, deberá incluir pantalla gráfica a color para facilitar la configuración y monitoreo de las tareas de digitalización. El equipo deberá incorporar sistema de detección ultrasónica de alimentación múltiple para prevenir atascos y errores de captura,	1	UNIDAD	\$ 2.966.883	\$ 2.966.883

	garantizando la integridad de la información digitalizada. Su alimentación eléctrica deberá operar en un rango de 100 a 240 VAC, 50/60 Hz, con un consumo máximo aproximado de 36 vatios en funcionamiento. Finalmente, el proveedor deberá entregar el equipo con los accesorios necesarios para su operación, incluyendo cable USB, adaptador de corriente, software de captura y gestión documental, manuales de usuario y garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación. Se aceptarán equipos con características iguales o superiores a las aquí descritas.				
4	SILLA GERENCIAL ERGONÓMICA GIRATORIA PARA OFICINASILLA EJECUTIVA Control lateral derecho bajo el asiento para Regulación de la profundidad del asiento, Inclínación del respaldo, Adaptar la altura del asiento, Apoya brazos ajustables en altura y dirección, Respaldo regulable en 4 posiciones de altura con sistema antishock, Apoyo lumbar regulable en altura, Cabecero regulable en profundidad y altura, Estructura: Acero, aluminio fundido y polipropileno (pp). Respaldo: Polipropileno revestido en malla de polie ster reforzada con Fibra de vidrio, con función antisudoración. Asiento: Tapiz de cuero. Mecanismos: Movimientos sincrónicos e independientes por sistema neumático reforzado con acero. Brazos: Espuma de poliuretano de alta densidad con acabado anti sudoración. Base: Estrella de aluminio fundido de 3mm. de espesor con ruedas de poliamida reforzada con Fibra de vidrio de 60mm. de diámetro, y deberá entregarse completamente ensamblado o con instalación incluida en las dependencias de la entidad. El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, fallas en la estructura, mecanismo de elevación, sistema basculante, base, rodachinas y demás componentes que integran la silla. Las sillas ofertadas deberán cumplir con criterios de ergonomía, calidad, resistencia y seguridad para uso en dependencias administrativas de la Alcaldía, garantizando condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones de los servidores públicos y contratistas de la entidad. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	3	UNIDAD	\$ 576.663	\$ 1.729.989

5	ESCRITORIO GERENCIAL TIPO "L" de 1.50 x 1.50 x 0.60 metros es una configuración en "L". diseñada para optimizar esquinas y proporcionar una superficie de trabajo amplia y jerárquica. Esta medida es ideal para oficinas que requieren un equilibrio entre presencia ejecutiva y aprovechamiento del espacio. Configuraciones y Diseños Comunes. Diseño en L (Esquinero): La estructura más frecuente combina una superficie principal de cm con un retorno lateral de las mismas dimensiones, formando un puesto de trabajo integral. Escritorio con Credenza o Archivador: Muchos modelos incluyen una cajonera tipo "2x1" (dos cajones auxiliares y uno para carpetas) o un mueble lateral (credenza) para almacenamiento adicional. El color de la superficie podrá ser tipo nogal, wengué, cenizo, roble, tabaco o similar, mientras que la estructura metálica deberá ser color negro, gris. Los materiales empleados deberán ser resistentes a la humedad, deformaciones, impactos y uso continuo en dependencias administrativas. El mueble deberá soportar una carga mínima distribuida de 80 kilogramos, garantizando estabilidad y funcionalidad para el desarrollo de actividades propias de la Comisaría de Familia. El producto deberá entregarse completamente instalado y en perfecto estado de funcionamiento en las instalaciones definidas por la entidad. El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, defectos estructurales, desprendimiento de acabados, fallas en correderas, cerraduras, sistemas de nivelación y demás componentes del escritorio. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	3	UNIDAD	\$ 1.730.801	\$ 5.192.403
6	Archivador Metálico Vertical de 4 Gavetas. Archivo metálico vertical de 4 gavetas, para almacenamiento de carpetas colgantes, carpetas A-Z, materias primas, documentos, entre otros, adaptable a otros sistemas de almacenamiento. ESTRUCTURA; fabricada en lamina coll rolled, terminado en electro pintura color a elegir (blanco – gris– negro) y sistema de correa full extensión, con cerradura general. Frente plano en madecor según color (MADERA) con manijas, Frente metálico revestimiento enchape de acuerdo a solicitud. Alto: 1.34 cm,Frente: 0.47 cm,Fondo: 0.60 cm, GARANTIA; Un (1) año: cubre todos los costos de reparación o reemplazo de cualquier pieza parcial o total del equipo que resulte defectuoso, Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	1	UNIDAD	\$ 1.347.712	\$ 1.347.712
7	MUEBLE PAPELERO METÁLICO DE TRES PUERTAS. Mueble papeler metálico diseñado para el almacenamiento seguro y organizado de documentos, carpetas, archivos y elementos de oficina. Su estructura robusta y acabado en pintura electrostática lo hacen ideal para oficinas, instituciones públicas, hospitales y áreas administrativas. Especificaciones Técnicas Tipo: Mueble papeler metálico de almacenamiento.	1	UNIDAD	\$ 3.246.520	\$ 3.246.520

	Material: Lámina de acero laminado en frío. Configuración: 3 puertas abatibles con cerradura independiente. Entrepaños: 8 entrepaños internos distribuidos en dos módulos verticales. Capacidad: Almacenamiento de carpetas, documentos y suministros de oficina. Sistema de cierre: Cerraduras con llave para mayor seguridad. Acabado: Pintura electrostática homeada color negra. Estructura: Reforzada para alta resistencia y durabilidad, cada entrepaño soporta de 60 a 80 kg. Uso: Archivo, almacenamiento documental y organización de insumos administrativos. Mantenimiento: Fácil limpieza y resistencia al desgaste diario Mide 170 cm de alto x 1.55 cm de ancho x 45 cm de fondo. La garantía mínima exigida será de doce (12) meses contra defectos de fabricación, fallas estructurales, defectos en el sistema de puertas corredizas, cerraduras, entrepaños y acabados. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.				
RESMA	Resma de papel tamaño carta en bond *500 hojas	150	RESMA	\$ 21.636	\$ 3.245.445
RESMA	Resma de papel tamaño oficio en bond *500 hojas	20	RESMA	\$ 25.470	\$ 509.402
PAQUETE	Paquete *20 gancho legajador a presión plástico	20	PAQUETE	\$ 4.111	\$ 82.218
CAJA	Lapicero negro en gel caja *12	6	CAJA	\$ 9.173	\$ 55.036
CAJA	Lapicero negro caja * 12	10	CAJA	\$ 8.512	\$ 85.123
UN	Lapicero Micropunta negro	6	UNIDAD	\$ 2.610	\$ 15.658
CAJA	Lápiz No. 2 *12	6	CAJA	\$ 8.197	\$ 49.182
UN	Borrador de miga de pan-grande	6	UNIDAD	\$ 1.664	\$ 9.984
PAQUETE	Separadores o banderitas plásticas adhesivas removibles de página de colores 44X12.5 mm *100	5	PAQUETE	\$ 1.459	\$ 7.295
PAQUETE	Notas adhesivas removibles de colores 76x76 mm *100	6	PAQUETE	\$ 1.834	\$ 11.005
UN	Sobre manila tamaño oficio x 100	1	UNIDAD	\$ 32.753	\$ 32.753
UN	Sobre manila tamaño carta x100	1	UNIDAD	\$ 24.171	\$ 24.171
UN	Pegante en barra de alta calidad 40gr Alto poder adhesivo, Rapidez de secado, Fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina.	6	UNIDAD	\$ 4.648	\$ 27.888
UN	Pegante Liquido Blanco 125 gr	6	UNIDAD	\$ 4.387	\$ 26.325
PAQUETE	Cartulina blanca oficio 150gr o superior paquete * 100	20	PAQUETE	\$ 22.927	\$ 458.545
ROLLO	Cinta pegante transparente ancha 48 * 40 de alta calidad	10	ROLLO	\$ 13.444	\$ 134.437
ROLLO	Cinta Enmascarar 24 mm x 40 Metros de alta calidad	4	ROLLO	\$ 7.733	\$ 30.931
UN	Lápiz corrector líquido	4	UN	\$ 1.355	\$ 5.419
UN	Resaltador amarillo	3	UNIDAD	\$ 1.489	\$ 4.466
UN	Resaltador verde	3	UNIDAD	\$ 1.489	\$ 4.466
UN	Marcador borrable negro	3	UNIDAD	\$ 1.892	\$ 5.675
UN	Marcador borrable verde	3	UNIDAD	\$ 1.892	\$ 5.675

UN	Marcador borrable rojo	3	UNIDAD	\$ 1.892	\$ 5.675
UN	Marcador permanente negro	6	UNIDAD	\$ 1.489	\$ 8.933
UN	Marcador permanente rojo	6	UNIDAD	\$ 1.489	\$ 8.933
UN	Marcador permanente verde	3	UNIDAD	\$ 1.489	\$ 4.466
UN	Borrador para tablero acrílico	2	UNIDAD	\$ 4.508	\$ 9.017
UN	Regla de Pasta de 30 cm	4	UNIDAD	\$ 730	\$ 2.918
UN	Cajas de archivo No. 12	50	UNIDAD	\$ 15.111	\$ 755.558
UN	Almohadilla dactilar con tinta indeleble en aceite	4	UNIDAD	\$ 9.890	\$ 39.560
UN	Mouse inalámbrico Tipo: Óptico inalámbrico, Conexión: Receptor USB 2.4 GHz, Resolución: Mínimo 1.000 DPI, Botones: Mínimo 3 (clic izquierdo, clic derecho y rueda de desplazamiento), Compatibilidad: Windows, macOS y Linux. Alimentación: Batería AA o AAA incluida. Color: Negro, Garantía: Mínimo doce (12) meses.	2	UNIDAD	\$ 45.539	\$ 91.079
UN	Chinchetas o Chinchones de colores para tablero o cartelera de corcho *100	2	UNIDAD	\$ 1.980	\$ 3.960
UN	Tijera grande para cortar papel	3	UNIDAD	\$ 5.982	\$ 17.946
TORRE	CD-R en blanco con capacidad de almacenamiento de 700 MB *50 unidades	1	TORRE	\$ 90.667	\$ 90.667
LITRO	Tarro de tinta color negro para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO	\$ 61.818	\$ 61.818
LITRO	Tarro de tinta color azul para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO	\$ 61.818	\$ 61.818
LITRO	Tarro de tinta color rosado para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO	\$ 61.818	\$ 61.818
LITRO	Tarro de tinta color Amarillo para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO	\$ 61.818	\$ 61.818

	meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas				
UN	Recarga de tóner para impresora HP Laser MFP/135a	6	UNIDAD	\$ 61.818	\$ 370.908
UN	Memoria USB de 16 GB	2	UNIDAD	\$ 43.788	\$ 87.576
UN	Perforadora De Papel 1038 Rank	4	UNIDAD	\$ 42.036	\$ 168.145
UN	Perforadora de 2 orificios de alta resistencia 93K8 Construcción robusta de acero. Parte superior suave al tacto para un funcionamiento cómodo. Tamaño: L210*W115*H110 milímetro Capacidad: 70 hojas	1	UNIDAD	\$ 154.957	\$ 154.957
CAJAS	Ganchos de cosedora Grapa cobriza o galvanizada de 26/6 x 5000"	6	CAJAS	\$ 4.085	\$ 24.511
UN	Cosedora/Grapadora, estructura metálica, mango con agarre, base de caucho antideslizante	4	UNIDAD	\$ 16.445	\$ 65.780
UN	Tajalápiz con depósito. Cuchilla de acero inoxidable. De alta calidad.	6	UNIDAD	\$ 2.987	\$ 17.921
UN	Rollo PAPEL Kraft, de 60 g/m ² y ancho de 60 cm	1	UNIDAD	\$ 192.666	\$ 192.666
UN	Agenda Diaria Ejecutiva	2	UNIDAD	\$ 32.932	\$ 65.864
PAQUETE	Paquete De Cartulina Plana De Colores 1/8 X 10	5	PAQUETE	\$ 4.379	\$ 21.894
UN	Pliego de fomi de colores surtidos escarchado	5	UNIDAD	\$ 8.883	\$ 44.416
UN	Block de papel iris de colores surtidos tamaño carta	10	UNIDAD	\$ 5.127	\$ 51.274
UN	Sello radiador de recibido con su respectiva almohadilla y tinta que contenga: nombre de la entidad, fecha, hora, quien recibe,	1	UNIDAD	\$ 87.576	\$ 87.576
UN	Bandeja organizadora metálica de tres (3) niveles para documentos, diseñada para la organización y almacenamiento de documentos tamaño carta y oficio. Fabricada en estructura metálica resistente con acabado en pintura electrostática o anticorrosiva, que garantice durabilidad y resistencia al uso continuo	4	UNIDAD	\$ 54.525	\$ 218.098
CAJA	CLIP PLASTIFICADO JUMBO X50	1	CAJA	\$ 5.002	\$ 5.002
CAJA	CLIP MARIPOSA MEDIANO X12	1	CAJA	\$ 6.351	\$ 6.351
PAQUETE	CARTULINA DE PLIEGO X 10 PLANA DE COLOR NEGRO	1	PAQUETE	\$ 18.990	\$ 18.990
UN	Destructor Papel 06 Hojas Oah-606bs	1	UNIDAD	\$ 306.339	\$ 306.339
TOTAL					\$ 38.636.043

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, como lo es el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

5. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en un único pago a la ejecución del contrato, previa supervisión, de acuerdo a la entrega de la factura, acta de entrega/recibido a satisfacción, del informe en el cual debe constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y lo demás que resulte necesario

para la acreditación del cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Oficina de Hacienda Municipal

En todo caso, el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al Plan Mensualizado de Caja, lo mismo que a la programación del gasto que, para el efecto, contempla la oficina de Hacienda Municipal.

Para la realización del pago, el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes Parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de La Merced, Caldas sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.

PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (En caso de ser persona jurídica o estar obligado).

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del CONTRATO será QUINCE (15) DIAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, previo cumplimiento de los requisitos para la ejecución esbozados en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO: ACTA DE INICIO: El acta de inicio la debe suscribir el contratista previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

7. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Despacho de la alcaldesa, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

El supervisor del presente contrato será el funcionario responsable de la **COMISARIA DE FAMILIA**, quien verificará el cumplimiento de las actividades e informes entregados y su veracidad, y quien tendrá las responsabilidades establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 así como las siguientes: 1- Supervisar y controlar el correcto cumplimiento del objeto del presente contrato. 2- Informar cualquier anomalía en la ejecución del mismo. 3- Verificar y certificar el cumplimiento de lo estipulado

en el contrato. 4- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato. 5- Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que se deban efectuar. 6- Expedir la certificación acerca del cumplimiento del contrato, previo informe de actividades y avance del contrato acorde a su objeto, necesaria para autorizar el pago previsto en el mismo. 7- Autorizar los pagos al Contratista. 8- Remitir oportunamente la Secretaría de Hacienda las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para efectos del pago.

PARÁGRAFO: En el caso de falta temporal o absoluta del supervisor designado, se procederá a su reasignación mediante comunicación escrita.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el municipio de La Merced, departamento de Caldas.

9. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, numeral 1, el proponente debe acreditar, mediante certificación o acta de liquidación, la ejecución de hasta tres (03) contratos de suministro y/o venta de equipos de cómputo, muebles y papelería a personas jurídicas, con entidades públicas y que sumados sean igual al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

La certificación y/o el acta de liquidación debe contener los siguientes datos: Objeto, contratista, entidad contratante, valor y fecha de iniciación y de terminación del contrato.

Si el proponente ha tenido contratos con la Alcaldía Municipal de La Merced, este deberá manifestarlo por escrito y la entidad tendrá la obligación de verificar dicha experiencia sin perjuicio que el proponente anexe documento alguno.

10. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES:

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley colombiana, el contratista no debe estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pueda incurrir para celebrar o ejecutar contrato en específico con el municipio de La Merced. Por tanto, el oferente con su propuesta manifestará bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones. Para el caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición sobreviniente se dará aplicación a lo establecido en la Ley.

Se entiende por conflicto de interés toda situación que impida al contratista tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

11. INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL:

Ni el contratista, ni el personal que requiera contratar para el cumplimiento del objeto del contrato, tendrá vínculo laboral con el municipio de La Merced, la relación contractual se registrará bajo el principio de la coordinación.

12. GARANTIAS

En virtud de la Ley 1150 de 2007, artículo 7, inciso 5, el cual reza “Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguros y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.”, la justificación para exigir garantías o no hacerlo debe estar en los estudios y documentos previos.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.5., modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, “Garantías”, establece: “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de “grandes almacenes””.

Bajo estos presupuestos, NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS, pues (i) este proceso no supera el 10% de la menor cuantía, (ii) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (iii) el pago lo ordena el supervisor mediante acta, una vez el Contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del Municipio.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

MODALIDAD: Mínima Cuantía – COMPRAVENTA.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, este proceso está diseñado con base en lo ordenado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, que establece el procedimiento de selección para la celebración de contratos de Mínima Cuantía cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la Entidad, para lo cual en este caso la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El presente contrato derivará su sustento jurídico en la mínima cuantía, amparado en concepto C-105 de 2022 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dispuso lo siguiente: “esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad,

independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía (...)", en tal sentido, el Municipio es conocedor de los acuerdos marco de precios establecidos por el gobierno nacional a través de Colombia Compra Eficiente: Sin embargo, en menoscabo del mayor aprovechamiento del dinero público que maneja el Municipio, es conducente llevar a feliz término el proceso de contratación de Mínima Cuantía, según lo expuesto.

Por ello, se reitera que el presente modelo selección es el más ajustado para el caso del municipio de la Merced, en atención a lo preceptuado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mismo que al referirse a la selección de Mínima Cuantía dispone que esta corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, cuantía que para el municipio de La Merced en la vigencia 2026 asciende a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE (\$49.025.340)** proceso de selección a efectuar mediante la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta las disposiciones del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y bajo los siguientes parámetros generales:

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se aceptará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

Corolario, de acuerdo con las orientaciones del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta con el precio más bajo, y sólo a esta se le realizará la verificación de los requisitos establecidos, en la invitación. En caso de que el oferente seleccionado no cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo en cuenta que estos estudios son para adelantar un proceso de contratación de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con la SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el único criterio para seleccionar el contratista será el menor precio de la oferta económica propuesta.

Para los efectos, se requerirán los siguientes requisitos:

CAPACIDAD JURIDICA

REQUISITOS HABILITANES:

Tener capacidad jurídica, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el Oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

Se tendrá en cuenta:

- 1) Que el objeto social o actividad comercial del Proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- 2) Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato.
- 3) Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio con una vigencia no mayor de 30 días a su expedición.
- 4) Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato debe presentar carta de autorización de la junta.
- 5) Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio haya sido constituido con una fecha anterior a seis (6) meses contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
- 6) Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
- 7) Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- 8) Que el Oferente no posea inhabilidades e incompatibilidades, o inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- 9) Que la persona Jurídica y su representante legal no tengan registrados antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, imposición de medidas correctivas vigentes o se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Anexar certificados).
- 10) Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. (En aquellos casos donde la Entidad tenga asignado un Revisor Fiscal o contador público, los documentos y certificaciones que deban suscribir, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional, certificado expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (No mayor a 3 meses de expedición).
- 11) Que el Proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- 12) Que los activos y recursos que conforman el patrimonio de la persona jurídica sean de origen lícito.
- 13) Que posea Registro Único Tributario RUT actualizado en los términos del Decreto 1625 de 2016 artículo 1.6.1.2.7.

PARA PERSONAS NATURALES

Se tendrá en cuenta:

- 1) Que la persona natural tenga capacidad legal para la celebración de contratos, esto es que tenga la mayoría de edad y que no haya sido declarado en interdicción.

- 2) Que el objeto social o actividad comercial del Proponente cumpla con el objeto de esta contratación.
- 3) Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos en la ficha técnica publicada.
- 4) Que el Oferente no posea inhabilidades e incompatibilidades, o inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- 5) Que las personas no posean antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, imposición de medidas correctivas vigentes o se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Anexar certificados).
- 6) Que la persona esté cotizando al sistema de seguridad social y se encuentra a paz y salvo, por lo menos, en salud y pensión, sobre el monto mínimo requerido por la ley.
- 7) Que el Proponente no haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- 8) Que los activos y recursos que conforman su patrimonio sean de origen lícito.
- 9) Que posea Registro Único Tributario RUT actualizado en los términos del Decreto 1625 de 2016 artículo 1.6.1.2.7.

15. DOCUMENTOS QUE DEMUESTRAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES:

PARA PERSONAS JURIDICAS:

- 1) Carta de presentación de la oferta firmada (Anexo 1).
- 2) Compromiso anticorrupción firmado (Anexo 2).
- 3) Documento de identidad del representante legal del Proponente.
- 4) Libreta militar del representante legal del Oferente si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- 5) El Proponente deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: i) El objeto social del Oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación Y en el contrato que de él se derive. ii) Para contratar, la persona jurídica Oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las Facultades para comprometer al Oferente. Este certificado deberá estar renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), y las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
- 6) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al Oferente.
- 7) Documentos de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, (i) Los Oferentes deberán anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. Se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas

mencionados mediante CERTIFICACIÓN FIRMADA expedida por contador público acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores y de la cédula de ciudadanía, o por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o CERTIFICACIÓN FIRMADA por el representante legal, soportada con las planillas de los respectivos pagos, las cuales debe adjuntar en copias o fotocopias, indicando las sumas totales pagadas por cada concepto, el número de trabajadores por los cuales se pagó, el número total de empleados a cargo de la empresa y la suma pagada por cada trabajador en cada concepto, todo durante el período requerido.

- 8) Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
- 9) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República vigente. De la razón social y del representante legal del Proponente.
- 10) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente. De la razón social y del representante legal del Oferente.
- 11) Certificado de Antecedentes Judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional, del representante legal del Proponente.
- 12) Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía vigente, expedido por la Policía Nacional, del representante legal del Oferente.
- 13) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente, del representante legal del Proponente.
- 14) Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional.
- 15) Certificación Bancaria.
- 16) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (En caso que la oferta sea presentada por Proponente plural).
- 17) Registro Único de TIC para la prestación de servicios de telecomunicaciones, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

PARA PERSONAS NATURALES:

- 1) Carta de presentación de la oferta firmada (Anexo 1).
- 2) Compromiso anticorrupción firmado (Anexo 2).
- 3) Documento de identidad del Proponente.
- 4) Libreta militar, si el Oferente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- 5) Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, para el caso que el Proponente sea comerciante inscrito ante la Cámara de Comercio. Este registro deberá estar renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio (Decreto 410 de 1971), y las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
- 6) Documentos de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 41 de la ley 80 de 1993, (i) Certificados de afiliación vigentes al Sistema General de Seguridad Social Integral -Salud, Pensión y Riesgos Profesionales- y/o planilla de pago de aportes

al Sistema General de Seguridad Social Integral del mes anterior al de presentación de la oferta en los términos del Decreto 923 de 2017 y Decreto 1273 de 2018. (ii) De estar obligado, el Oferente deberá anexar con su oferta certificación en la cual conste que están dando cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral - Salud, pensión y riesgos profesionales - igualmente de los aportes parafiscales - caja de compensación familiar, ICBF y SENA - cuando a ello haya lugar. Bastará la CERTIFICACIÓN FIRMADA expedida por contador público acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores y de la cédula de ciudadanía, o CERTIFICACIÓN FIRMADA por el Proponente soportado con las planillas de los respectivos pagos, las cuales debe adjuntar en copias o fotocopias, en el que debe indicar el número de trabajadores por los cuales se pagó, el número total de empleados y dependientes de la persona natural y las sumas pagadas por cada trabajador en cada concepto.

- 7) Registro Único Tributario - RUT actualizado, las actividades económicas inscritas deben tener relación con el objeto a contratar según la Resolución 139 de 2012 expedida por la DIAN, mediante la cual adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia.
- 8) Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República.
- 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 10) Certificado de Antecedentes Judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional.
- 11) Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía vigente, expedido por la Policía Nacional.
- 12) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente.
- 13) Certificación Bancaria.
- 14) Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), expedido por la Policía Nacional.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	SITIO
Publicación de la Invitación	15 DE AGOSTO DE 2026 11:00 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Publicación de estudios previos.	15 DE AGOSTO DE 2026 11:00 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Plazo para recepción de observaciones.	19 DE AGOSTO DE 2026 11:00 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	19 DE AGOSTO DE 2026 11:00 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación.	20 DE AGOSTO DE 2026 11:00 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

Publicación del aviso de limitación a MiPymes. (Si hay lugar a ello)	20 DE AGOSTO DE 2026 11:30 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas.	20 DE AGOSTO DE 2026 11:30 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Presentación de ofertas.	21 DE AGOSTO DE 2026 11:30 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Apertura de sobres.	21 DE AGOSTO DE 2026 11:35 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Informe de presentación de ofertas.	21 DE AGOSTO DE 2026 11:45 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las ofertas.	22 DE AGOSTO DE 2026 11:30 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.	25 DE AGOSTO DE 2026 11:30 A.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Aceptación de ofertas.	26 DE AGOSTO DE 2026 6:00 P.M.	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

HORARIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MERCED

Para los efectos necesarios, el horario corriente de atención al público en la Alcaldía Municipal de La Merced, Caldas, es de martes a viernes de 8:00 a.m. a 12:45 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., y los sábados de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Cuando por alguna razón el lunes es festivo se inicia atención al público el día miércoles dado que se corre un día.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- como administradora del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, ha dispuesto un protocolo de indisponibilidad de este sistema, desarrollando un procedimiento que deberá ser tenido en cuenta ante la ocurrencia de alguna incidencia que afecte el normal desarrollo del proceso de selección.

De conformidad con esto, en caso de presentarse indisponibilidad del sistema que afecte alguna actuación del proceso de contratación, el Proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II ofrecido por dicha agencia en la ruta <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-elsecop-ii>

Este protocolo contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpe el normal desarrollo de los procesos de selección en la plataforma.

Se advierte que es deber del Oferente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

En relación con lo anterior, el correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad será: areadecontratacionlamerced@gmail.com

17. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS:

Podrán expedirse adendas de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015:

“4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los Proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.”

18. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN:

En caso que el Oferente que presente oferta con menor precio no subsane la ausencia de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el cronograma, el Municipio, en aplicación del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, verificará el cumplimiento de los requisitos del Oferente con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, y correrá el traslado de manera conjunta para que los demás Proponentes tengan la posibilidad de subsanar los requisitos habilitantes.

19. FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO.

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2., Numeral 4, del Decreto 1082 de 2015, que indica:

“La Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.”

El factor de selección es el menor precio, y la adjudicación se hará al Oferente habilitado que presente la oferta económica con menor precio (Teniendo en cuenta que los valores deben corresponder a los precios del mercado) y cuya propuesta cumpla con las condiciones de la invitación

EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO: El Municipio hará la evaluación de las ofertas teniendo en cuenta el menor valor, evaluando el precio total del bien o servicio, según Concepto: C – 059 de 2021, emitido por Colombia Compra Eficiente que determina: "(...) EVALUACIÓN DEL PRECIO – Principio de selección objetiva: Teniendo en cuenta que el principio de selección objetiva busca que la Entidad adjudique el contrato al Oferente con la propuesta más favorable, la norma define este concepto como la propuesta más ventajosa, luego de ponderar los factores técnicos y económicos. Así las cosas, para que la Entidad pueda determinar cuáles la oferta que más ventaja le reporta, lo lógico es que la comparación de precios se haga sobre los que finalmente tendrá que pagar, es decir, no puede realizarse una ponderación adecuada, en el factor económico, si la Entidad compara precios que no son reales, pues ello es lo que ocurre si en dicha comparación se toman precios que no serán los que finalmente pagará, porque no se encuentra incluido el IVA o cualquier otro impuesto. El principio de selección objetiva, antes que permitir que la Entidad compare las ofertas económicas sin tener en cuenta el IVA, busca que la comparación se haga sobre la realidad de lo ofrecido por cada Proponente, es decir, el valor total de lo que terminará pagando la Entidad cuando adjudique el contrato.

EVALUACION DEL PRECIO – Principio de igualdad: No puede alegarse que se viola el principio de igualdad cuando una Entidad compara el precio real que ofrece cada Proponente, pues la jurisprudencia constitucional tiene bien determinado que la igualdad de trato se predica entre iguales. En otras palabras, para que se pueda exigir el respeto de la igualdad hay que demostrar que se está en la misma situación de hecho y de derecho.

(...) la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada Proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un Oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros Oferentes que no son responsables de este impuesto. Esta interpretación no vulnera el principio de igualdad, toda vez que, no podría justificarse que en un procedimiento de selección donde existen Oferentes que proponen un precio con IVA, por ser responsables de este, y otros que no, la ponderación de propuestas se haga descontando el IVA para todos, pues ello, antes que realizar el principio de igualdad, lo violenta, al dar un trato igual a Proponentes en situaciones disímiles." Subrayado fuera de texto original.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, el cual indica: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al Oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del Oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

(...) "Si verificadas las ofertas presentadas por los Oferentes, el Municipio tiene duda sobre su valor y sea considerado artificialmente bajo, disimulado o disminuido en relación con el presupuesto oficial, SE REQUERIRÁ DE MANERA CONJUNTA en el informe inicial a todos los Proponentes que se encuentren en esta situación para que de manera escrita, justificada y objetiva manifieste sus razones, sobre el valor de su oferta, si el Oferente no justifica el valor de su oferta o las explicaciones otorgadas por el Oferente no ofrecen suficiente soporte para la decisión de adjudicación, la oferta será rechazada.

20. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

Para la evaluación económica de las propuestas, el Municipio podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente el Municipio, podrá solicitar a los Proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

21. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA:

La validez mínima de la oferta presentada debe ser de noventa (90) días contados desde su fecha de presentación.

22. FACTORES DE DESEMPATE:

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un idéntico precio de oferta económica. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se acudirá a las reglas dispuestas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así:

"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al Oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el Oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Proponente plural, el integrante del Oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el Oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un Proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y © ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un Proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del Oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un Proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual

aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el Oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el Oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos."

NOTA: De conformidad con el numeral 1, para la acreditación de la oferta de origen nacional, se deberá presentar manifestación escrita en folio individual incorporado a la propuesta, teniendo en cuenta los términos de la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 1082 de 2015.

Para los efectos de la aplicación del párrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.1.3. Existencia de trato nacional. Del Decreto 1082 de 2015, a efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o
- b) Que, en el país del Proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el Proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos

Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Una vez agotadas los anteriores factores, y de acuerdo con el numeral 12, el método aleatorio a utilizar para determinar el orden de elegibilidad será el siguiente:

SORTEO POR SISTEMA DE BALOTAS: En una bolsa debidamente revisada de color oscuro, se depositarán balotas del mismo color, enumeradas iniciando con el uno (1) en adelante, tantas como el número de Proponentes empatados, el Proponente que saque la balota marcada con el número uno (1) será el que queda en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente.

OFERTA ÚNICA: El Municipio podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Municipio podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, en cualquiera de los siguientes casos:

Sin perjuicio de lo establecido en la SECCIÓN 1. MODALIDADES DE SELECCIÓN, SUBSECCIÓN 5, Mínima Cuantía, del Decreto 1082 de 2015, serán rechazadas las ofertas en los siguientes casos:

- a. Cuando la oferta no sea presentada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
- b. Cuando el Oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (Proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.
- c. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo Oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el artículo 860 del Código de Comercio, las demás serán rechazadas.
- d. Cuando la oferta o alguna autorización requerida para presentarla o para suscribir el contrato se halla sometido a cualquier condición distinta de la aceptación de la oferta o de las establecidas en esta Invitación Pública.

- e. Cuando el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, incluidas las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011, o en la Constitución Política, o incurso en inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- f. Cuando el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal tengan antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, imposición de medidas correctivas vigentes o se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- g. Cuando el objeto social de la persona jurídica Oferente individual o integrante del Proponente plural no le permita celebrar el contrato o su duración sea inferior al plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso y un (1) año más.
- h. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido o cuando el valor unitario ofertado supere los valores unitarios que componen el presupuesto oficial.
- i. Cuando la persona jurídica Oferente individual o integrante del Proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación.
- j. Cuando el Oferente no cumpla con los requisitos verificables, de participación o habilitantes, o cuando no se subsane en el término previsto.
- k. Cuando se presente propuesta parcial, o esta no se encuentre firmada.
- l. Cuando la carta de presentación no se encuentre firmada.
- m. Cuando el Oferente presente documentos con información que evidentemente no se ajuste a la realidad o cuando verificada la información suministrada por el Oferente, ésta presente inconsistencias o inexactitudes a pesar de haber solicitado las aclaraciones pertinentes.
- n. Cuando la oferta resulte artificialmente baja y las explicaciones otorgadas por el Oferente no ofrezcan suficiente soporte para la decisión del Comité Evaluador.
- o. Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Oferente, la constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que el MUNICIPIO DE LA MERCED disponga para tal efecto.
- p. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud del MUNICIPIO DE LA MERCED, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que MUNICIPIO DE LA MERCED disponga para tal efecto.
- q. Cuando no se presente oferta económica.
- r. Cuando el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sea participe en la conformación de otra persona jurídica o de otro Proponente que participe

en el mismo proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de la cuales se presente la situación descrita.

s. La presentación de varias ofertas, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de Consorcio o Unión Temporal.

t. Cuando no se cumpla con los términos o plazos establecidos para subsanar documentos, siempre que la falta de dicha subsanación no permita verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

u. La no especificación del IVA por parte de las personas obligadas a facturarlos.

v. Cuando una vez corregida aritméticamente la oferta económica supere el presupuesto oficial.

w. Cuando el Consorcio o Unión Temporal no se encuentre legalmente constituido. x. Cuando el Proponente no se encuentre afiliado al Sistema Integral de Seguridad Social, o sus aportes no sean como independiente.

y. Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la ley

Nota. En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el Proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

23. OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DEL PROPONENTE:

1) En concordancia con el Régimen Tributario al que pertenezca el Oferente, deberá especificar en el valor ofertado si la oferta incluye IVA y en caso afirmativo a cuánto asciende el porcentaje del mismo.

2) Si la oferta favorable es presentada por un consorcio o unión temporal, este debe hacer el trámite del Registro Único Tributario RUT ante la DIAN de conformidad con el Decreto 1625 de 2016.

24. CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

El Contratista se compromete y obliga frente al Municipio a mantener indemne de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contrata.

25. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor del contrato y hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

26. DEBIDO PROCESO:

Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De igual manera se aplicará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día en que tarde el Contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

27. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte del Contratista o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se hizo referencia anteriormente, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

27. CADUCIDAD:

El Municipio podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos:

- a. Cuando por culpa imputable al Contratista, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria.
- b. Cuando el Contratista no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado.
- c. Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión.
- d. Por incumplimiento del Contratista a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio del Municipio se hace inconveniente para la continuación del mismo.
- e. Cuando a juicio del Municipio, del incumplimiento de las obligaciones del Contratista se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios.
- f. Cuando el Contratista se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para el contratista. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías.
- g. Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta el Contratista, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión.

h. Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento.

i. Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a el Municipio presumir incumplimiento del Contratista para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo.

j. Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993). La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento, cuando este tuviere lugar.

28. AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.” y demás normas concordantes sobre la protección de datos personales, el municipio de La Merced, Caldas, como responsable del tratamiento de datos personales realizará el tratamiento de sus datos personales y se compromete a protegerlos de la siguiente manera:

El tratamiento que realizará el Municipio, de los datos personales recolectados, se hará conforme a lo establecido en las finalidades determinadas en la política de tratamiento y protección de datos personales del Municipio, en general con el fin de:

a) Administrar y gestionar los trámites dentro del proceso de contratación de la referencia en los cuales el titular de la información decida registrarse.

b) Gestionar y dar trámite a las respuestas, peticiones, quejas o reclamos establecidas de manera directa por el titular a través de los canales establecidos para el proceso de contratación de la referencia.

c) Las demás finalidades que se determinen en el proceso de contratación de la referencia para la obtención de información personal de acuerdo con la ley y las regulaciones vigentes.

El municipio de La Merced, Caldas, como responsable del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013 (Reglamentario de la Ley 1581 de 2012), informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos: Acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato; presentar quejas y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

El Municipio informa que, si desea presentar una consulta o reclamo relacionado con el tratamiento de sus datos personales, puede hacerlo poniéndose en contacto por medio de los canales de atención establecidos para el proceso de contratación de la referencia, así como de manera física en la Calle 14 # 6-27 Alcaldía Municipal y vía telefónica al 3225371830.



Secretaría de

GOBIERNO

**COMISARÍA DE
FAMILIA**

La POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN, SGSI SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN se encuentra disponible para su consulta en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de La Merced, Caldas.

29. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Forman parte del presente proceso los estudios y documentos previos que además contienen la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles identificados.

Así mismo forman parte de la Invitación Pública, otros documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, y las adendas.

La Merced-Caldas, 14 de Agosto de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

YENI FERNANDA HENAO DÁVILA

Alcaldesa Municipal

Proyectó: Alejandro Franco Castaño
Asesor Jurídico

ALCALDÍA





Secretaría de

GOBIERNO

**COMISARÍA DE
FAMILIA**

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL

Calle 14 N°6-27

La Merced-Caldas

Nombre o Razón Social:

Cédula de Ciudadanía o Nit:

Teléfonos: .

Correo Electrónico:

Me permito presentar la oferta relacionada con la invitación pública Nro. de 2026, cuyo objeto es:

Además, manifiesto que si resulto elegido desarrollaré el objeto contractual en los términos señalados en los estudios previos, la invitación y la oferta.

Declaro bajo gravedad de juramento:

1. Que no me encuentro incurso, (O la persona jurídica que represento) en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado y que me encuentro a Paz y Salvo por todo concepto con el Municipio de La Merced, Caldas.
2. Que conozco las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato.
3. Que conozco y acepto las condiciones de la Alcaldía Municipal de La Merced, Caldas para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que me encuentro a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.
5. Que no me hallo en la prohibición contemplada en el artículo 5° de la Ley 1474 de 2011, el cual reza lo siguiente: "Artículo 5°. Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las Entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma Entidad."
6. La oferta que ahora someto a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de la entrega de ofertas.
7. Ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del Proponente tiene interés en la propuesta que ahora presento, ni en el contrato que surja, en consecuencia, sólo



compromete y obliga a los firmantes y a los representados.

8. Bajo la gravedad del juramento manifiesto:

- Que el Representante Legal y sus dependientes, no están incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas vigentes, que pudiera impedir o viciar la presentación de la oferta o la ejecución del contrato.
- Que no estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el numeral 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, ni inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Que no soy deudor moroso de ninguna Entidad del Estado y tampoco poseo antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, imposición de medidas correctivas vigentes o se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Que he efectuado el pago de las obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los empleados, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, tal como lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- En caso de que me sea adjudicado el contrato derivado del presente proceso me comprometo (Comprometemos) a suscribir el contrato dentro del término indicado en el cronograma del presente proceso. Así mismo me (nos) comprometo (Comprometemos) a entregar las pólizas y pagos de impuestos requeridos para la legalización del contrato, dentro del término indicado en el cronograma del presente proceso, cuando a ello haya lugar. En caso de no cumplir con lo anterior, acepto que el Municipio proceda según lo indicado en la invitación del proceso.
- Me comprometo a estar a paz y salvo por concepto de impuestos con el Municipio aceptando que en caso de no estar a paz y salvo por dicho concepto dentro de los dos días siguientes a la solicitud, se proceda a adjudicar el contrato a quien continuaba en el orden de elegibilidad.
- Acepto expresamente que el valor finalmente ejecutado del contrato puede ser menor al valor pactado del mismo.
- Que, sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato que pueda afectar la presente oferta.
- Que, en el último año, ninguna Entidad estatal me ha impuesto multas ni incumplimientos, con ocasión de la ejecución de contratos estatales.
- Que, sobre mí, no cursa ningún tipo de demandas o procesos penales, ni sanciones de este tipo, que afecten de manera grave la ejecución del contrato ni la presente oferta

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad

ANEXO 2.

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores:

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA MERCED, CALDAS.

Calle 14 N°6-27

La Merced-Caldas

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción Proceso de Contratación -2026.

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del municipio de La Merced 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 -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 del Municipio, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
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 Nro. -2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación -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 días [día] del mes de [mes] de 2026.

Firma representante legal del Proponente Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

ANEXO 3- OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador: Intel Core i3 (frecuentemente modelos como el 1115G4 u 1005G1 de Intel) Memoria RAM: 8 GB DDR4 (expandible según la referencia exacta) Almacenamiento: 256 GB SSD (Unidad de Estado Sólido para un inicio rápido del sistema) Pantalla: 21.5" Pulgadas con resolución FHD (1920 x 1080) , tecnología LED IPS y antirreflejo Color: Negro Wi-Fi y Bluetooth: Incluidos de fábrica para navegación inalámbrica rápida y conexión de periféricos Puertos traseros/laterales: USB 3.0 / USB 2.0, puerto HDMI (para conectar otra pantalla) y RJ-45 (Ethernet) Audio: Altavoces integrados con sonido estéreo Cámara web: Cámara HD incorporada para videollamadas, frecuentemente con cubierta de privacidad SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PRO OFFICE HOME AND BUSINES 2024 MOUSE TECLADO USB -GARANTIA DE 1 AÑO.	3	UNIDAD		
2	Licencias office profesional plus 2021. Cree y comparta diseños de calidad profesional con las últimas herramientas de edición y diseño de microsoft publisher. cambie contenido, agregue efectos y comparta fácilmente sus proyectos terminados, todo en una aplicación completa. powerpoint: cree, colabore y presente eficazmente sus ideas con nuevas transiciones de diapositivas y un panel de tareas de animaciones mejorado. los comentarios encadenados junto con las diapositivas lo ayudan a incorporar comentarios en sus presentaciones. onenote: es su propio cuaderno digital, por lo que puede guardar notas, ideas, páginas web, fotos, incluso audio y video, todo en un solo lugar. ya sea que esté en casa, en la oficina o en movimiento, puede llevarlo todo a donde quiera que vaya mientras comparte y colabora con otros.	3	UNIDAD		
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL -IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas y con la respectiva tinta Dimensiones mínimas: Largo: 1.50 metros. Ancho lateral: 1.50 metros. Fondo: 0.60 metros. Altura: entre 0.73 y 0.75 metros. Superficie de trabajo: Elaborada en tablero aglomerado de madera tipo MDP o MDF de mínimo 25 mm de espesor. Dimensiones mínimas: Dimensiones mínimas: Largo: 1.50 metros. Ancho lateral: 1.50 metros. Fondo: 0.60	2	UNIDAD		

ALCALDÍA

	metros. Altura: entre 0.73 y 0.75 metros. Superficie de trabajo: Elaborada en tablero aglomerado de madera tipo MDP o MDF de mínimo 25 mm de espesor. Acabado en laminado de alta presión (HPL/LAP) o melamina de alta resistencia al rayado, humedad y desgaste. Bordes protegidos con canto rígido en PVC termo fundido de mínimo 2 mm. Estructura: Base metálica fabricada en tubo estructural de acero calibre 16 o superior. Acabado mediante pintura electrostática homeada resistente a la corrosión y al desgaste. Color negro, gris o según requerimiento institucional. Diseño en forma de "L". Retorno lateral integrado. Faldero frontal para Mayor estabilidad y privacidad. Cajonera y archivo: Archivador metálico o en madera de tres gavetas (2 papeleras y 1 archivadora). Correderas metálicas de extensión. Cerradura con llave de seguridad. Accesorios: Pasacables de mínimo 60 mm de diámetro. Niveladores de altura ajustables para compensar irregularidades del piso. Manijas metálicas de alta resistencia. Capacidad de carga: Capacidad mínima de soporte de 80 kg distribuidos uniformemente. Color: Superficie color madera tipo nogal, wengué, cenizo, maple o similar. Estructura metálica color negro mate o gris. Garantía mínima: Un (1) año por defectos de fabricación. Instalación: Incluye transporte, entrega, armado e instalación en las instalaciones de la entidad.				
3	ESCÁNER de alimentación automática de documentos (ADF), tipo S2070 o equivalente técnico superior, con tecnología de captura Dual CIS o superior, capacidad de escaneo dúplex en una sola pasada y velocidad mínima de 70 páginas por minuto (ppm) y 140 imágenes por minuto (ipm) tanto en color como en blanco y negro. El equipo deberá contar con una resolución óptica mínima de 600 dpi y un ciclo diario recomendado no inferior a 7.000 páginas. El alimentador automático de documentos deberá tener una capacidad mínima de 80 hojas de papel de 80 g/m². Asimismo, deberá admitir documentos con tamaños desde 52 mm x 52 mm hasta 216 mm x 3.000 mm en modo de documento largo, permitiendo el escaneo de diferentes tipos de soportes documentales. El equipo deberá soportar gramajes entre 27 g/m² y 433 g/m², así como tarjetas rígidas de hasta 1,25 mm de espesor. El escáner deberá generar archivos en formatos PDF, PDF con búsqueda de texto (OCR), TIFF, JPEG, BMP y PNG, además de ser compatible con aplicaciones de oficina y gestión documental. Deberá incorporar funciones de detección automática de color, eliminación de páginas en blanco, corrección de inclinación de imágenes, recorte automático, orientación automática de documentos y reconocimiento óptico de caracteres (OCR). En cuanto a la conectividad, el equipo deberá disponer de puerto USB 3.0 o superior, compatible con versiones anteriores, y ser totalmente compatible con sistemas operativos Windows vigentes. Igualmente, deberá incluir pantalla gráfica a color para facilitar la configuración y monitoreo de las tareas de digitalización. El equipo deberá incorporar sistema	1	UNIDAD		

	de detección ultrasónica de alimentación múltiple para prevenir atascos y errores de captura, garantizando la integridad de la información digitalizada. Su alimentación eléctrica deberá operar en un rango de 100 a 240 VAC, 50/60 Hz, con un consumo máximo aproximado de 36 vatios en funcionamiento. Finalmente, el proveedor deberá entregar el equipo con los accesorios necesarios para su operación, incluyendo cable USB, adaptador de corriente, software de captura y gestión documental, manuales de usuario y garantía mínima de un (1) año por defectos de fabricación. Se aceptarán equipos con características iguales o superiores a las aquí descritas.				
4	SILLA GERENCIAL ERGONÓMICA GIRATORIA PARA OFICINASILLA EJECUTIVA Control lateral derecho bajo el asiento para Regulación de la profundidad del asiento, Inclinación del respaldo, Adaptar la altura del asiento, Apoya brazos ajustables en altura y dirección, Respaldo regulable en 4 posiciones de altura con sistema antishock, Apoyo lumbar regulable en altura, Cabecero regulable en profundidad y altura, Estructura: Acero, aluminio fundido y polipropileno (pp). Respaldo: Polipropileno revestido en malla de polie ster reforzada con Fibra de vidrio, con función antisudoración. Asiento: Tapiz de cuero. Mecanismos: Movimientos sincrónicos e independientes por sistema neumático reforzado con acero. Brazos: Espuma de poliuretano de alta densidad con acabado anti sudoración. Base: Estrella de aluminio fundido de 3mm. de espesor con ruedas de poliamida reforzada con Fibra de vidrio de 60mm. de diámetro, y deberá entregarse completamente ensamblado o con instalación incluida en las dependencias de la entidad. El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, fallas en la estructura, mecanismo de elevación, sistema basculante, base, rodachinas y demás componentes que integran la silla. Las sillas ofertadas deberán cumplir con criterios de ergonomía, calidad, resistencia y seguridad para uso en dependencias administrativas de la Alcaldía, garantizando condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones de los servidores públicos y contratistas de la entidad. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	3	UNIDAD		

5	ESCRITORIO GERENCIAL TIPO "L" de 1.50 x 1.50 x 0.60 metros es una configuración en "L". diseñada para optimizar esquinas y proporcionar una superficie de trabajo amplia y jerárquica. Esta medida es ideal para oficinas que requieren un equilibrio entre presencia ejecutiva y aprovechamiento del espacio. Configuraciones y Diseños Comunes. Diseño en L (Esquinero): La estructura más frecuente combina una superficie principal de cm con un retorno lateral de las mismas dimensiones, formando un puesto de trabajo integral. Escritorio con Credenza o Archivador: Muchos modelos incluyen una cajonera tipo "2x1" (dos cajones auxiliares y uno para carpetas) o un mueble lateral (credenza) para almacenamiento adicional. El color de la superficie podrá ser tipo nogal, wengué, cenizo, roble, tabaco o similar, mientras que la estructura metálica deberá ser color negro, gris. Los materiales empleados deberán ser resistentes a la humedad, deformaciones, impactos y uso continuo en dependencias administrativas. El mueble deberá soportar una carga mínima distribuida de 80 kilogramos, garantizando estabilidad y funcionalidad para el desarrollo de actividades propias de la Comisaría de Familia. El producto deberá entregarse completamente instalado y en perfecto estado de funcionamiento en las instalaciones definidas por la entidad. El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación, defectos estructurales, desprendimiento de acabados, fallas en correderas, cerraduras, sistemas de nivelación y demás componentes del escritorio. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	3	UNIDAD		
6	Archivador Metálico Vertical de 4 Gavetas. Archivo metálico vertical de 4 gavetas, para almacenamiento de carpetas colgantes, carpetas A-Z, materias primas, documentos, entre otros, adaptable a otros sistemas de almacenamiento. ESTRUCTURA; fabricada en lamina coll rolled, terminado en electro pintura color a elegir (blanco – gris- negro) y sistema de correa full extensión, con cerradura general. Frente plano en madecor según color (MADERA) con manijas, Frente metálico revestimiento enchape de acuerdo a solicitud. Alto: 1.34 cm,Frente: 0.47 cm,Fondo: 0.60 cm, GARANTIA; Un (1) año: cubre todos los costos de reparación o reemplazo de cualquier pieza parcial o total del equipo que resulte defectuoso, Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.	1	UNIDAD		
7	MUEBLE PAPELERO METÁLICO DE TRES PUERTAS. Mueble papeler metálico diseñado para el almacenamiento seguro y organizado de documentos, carpetas, archivos y elementos de oficina. Su estructura robusta y acabado en pintura electrostática lo hacen ideal para oficinas, instituciones públicas, hospitales y áreas administrativas. Especificaciones Técnicas Tipo: Mueble papeler metálico de almacenamiento.	1	UNIDAD		

	Material: Lámina de acero laminado en frío. Configuración: 3 puertas abatibles con cerradura independiente. Entrepaños: 8 entrepaños internos distribuidos en dos módulos verticales. Capacidad: Almacenamiento de carpetas, documentos y suministros de oficina. Sistema de cierre: Cerraduras con llave para mayor seguridad. Acabado: Pintura electrostática homeada color negra. Estructura: Reforzada para alta resistencia y durabilidad, cada entrepaño soporta de 60 a 80 kg. Uso: Archivo, almacenamiento documental y organización de insumos administrativos. Mantenimiento: Fácil limpieza y resistencia al desgaste diario Mide 170 cm de alto x 1.55 cm de ancho x 45 cm de fondo. La garantía mínima exigida será de doce (12) meses contra defectos de fabricación, fallas estructurales, defectos en el sistema de puertas corredizas, cerraduras, entrepaños y acabados. Incluye: Transporte, cargue, descargue, entrega, armado, instalación y garantía en sitio.				
RESMA	Resma de papel tamaño carta en bond *500 hojas	150	RESMA		
RESMA	Resma de papel tamaño oficio en bond *500 hojas	20	RESMA		
PAQUETE	Paquete *20 gancho legajador a presión plástico	20	PAQUETE		
CAJA	Lapicero negro en gel caja *12	6	CAJA		
CAJA	Lapicero negro caja * 12	10	CAJA		
UN	Lapicero Micropunta negro	6	UNIDAD		
CAJA	Lápiz No. 2 *12	6	CAJA		
UN	Borrador de miga de pan-grande	6	UNIDAD		
PAQUETE	Separadores o banderitas plásticas adhesivas removibles de página de colores 44X12.5 mm *100	5	PAQUETE		
PAQUETE	Notas adhesivas removibles de colores 76x76 mm *100	6	PAQUETE		
UN	Sobre manila tamaño oficio x 100	1	UNIDAD		
UN	Sobre manila tamaño carta x100	1	UNIDAD		
UN	Pegante en barra de alta calidad 40gr Alto poder adhesivo, Rapidez de secado, Fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina.	6	UNIDAD		
UN	Pegante Liquido Blanco 125 gr	6	UNIDAD		
PAQUETE	Cartulina blanca oficio 150gr o superior paquete * 100	20	PAQUETE		
ROLLO	Cinta pegante transparente ancha 48 * 40 de alta calidad	10	ROLLO		
ROLLO	Cinta Enmascarar 24 mm x 40 Metros de alta calidad	4	ROLLO		
UN	Lápiz corrector líquido	4	UN		
UN	Resaltador amarillo	3	UNIDAD		
UN	Resaltador verde	3	UNIDAD		
UN	Marcador borrable negro	3	UNIDAD		
UN	Marcador borrable verde	3	UNIDAD		

UN	Marcador borrable rojo	3	UNIDAD		
UN	Marcador permanente negro	6	UNIDAD		
UN	Marcador permanente rojo	6	UNIDAD		
UN	Marcador permanente verde	3	UNIDAD		
UN	Borrador para tablero acrílico	2	UNIDAD		
UN	Regla de Pasta de 30 cm	4	UNIDAD		
UN	Cajas de archivo No. 12	50	UNIDAD		
UN	Almohadilla dactilar con tinta indeleble en aceite	4	UNIDAD		
UN	Mouse inalámbrico Tipo: Óptico inalámbrico, Conexión: Receptor USB 2.4 GHz, Resolución: Mínimo 1.000 DPI, Botones: Mínimo 3 (clic izquierdo, clic derecho y rueda de desplazamiento), Compatibilidad: Windows, macOS y Linux. Alimentación: Batería AA o AAA incluida. Color: Negro, Garantía: Mínimo doce (12) meses.	2	UNIDAD		
UN	Chinchetas o Chinchones de colores para tablero o cartelera de corcho *100	2	UNIDAD		
UN	Tijera grande para cortar papel	3	UNIDAD		
TORRE	CD-R en blanco con capacidad de almacenamiento de 700 MB *50 unidades	1	TORRE		
LITRO	Tarro de tinta color negro para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO		
LITRO	Tarro de tinta color azul para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO		
LITRO	Tarro de tinta color rosado para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO		
LITRO	Tarro de tinta color Amarillo para impresora IMPRESORA MULTIFUNCIONAL IMPRESORA, COPIADORA, ESCÁNER Y FAX, con botellas de tinta gran economía que permita imprimir hasta 7500 páginas a color o 4500 páginas en negro, resolución de 5760 x 1440 dpi, vel máxima negro 33pm y color 15ppm. garantía de 0 a 3 meses sin limitación de páginas y de 4 a 12 meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas	1	LITRO		

	meses o 15.000 páginas + 12 meses adicionales con registro o hasta 30.000 páginas				
UN	Recarga de tóner para impresora HP Laser MFP/135a	6	UNIDAD		
UN	Memoria USB de 16 GB	2	UNIDAD		
UN	Perforadora De Papel 1038 Rank	4	UNIDAD		
UN	Perforadora de 2 orificios de alta resistencia 93K8 Construcción robusta de acero. Parte superior suave al tacto para un funcionamiento cómodo. Tamaño: L210*W115*H110 milímetro Capacidad: 70 hojas	1	UNIDAD		
CAJAS	Ganchos de cosedora Grapa cobrizo o galvanizada de 26/6 x 5000"	6	CAJAS		
UN	Cosedora/Grapadora, estructura metálica, mango con agarre, base de caucho antideslizante	4	UNIDAD		
UN	Tajalápiz con depósito. Cuchilla de acero inoxidable. De alta calidad.	6	UNIDAD		
UN	Rollo PAPEL Kraft, de 60 g/m² y ancho de 60 cm	1	UNIDAD		
UN	Agenda Diaria Ejecutiva	2	UNIDAD		
PAQUETE	Paquete De Cartulina Plana De Colores 1/8 X 10	5	PAQUETE		
UN	Pliego de fomi de colores surtidos escarchado	5	UNIDAD		
UN	Block de papel iris de colores surtidos tamaño carta	10	UNIDAD		
UN	Sello radiador de recibido con su respectiva almohadilla y tinta que contenga: nombre de la entidad, fecha, hora, quien recibe,	1	UNIDAD		
UN	Bandeja organizadora metálica de tres (3) niveles para documentos, diseñada para la organización y almacenamiento de documentos tamaño carta y oficio. Fabricada en estructura metálica resistente con acabado en pintura electrostática o anticorrosiva, que garantice durabilidad y resistencia al uso continuo	4	UNIDAD		
CAJA	CLIP PLASTIFICADO JUMBO X50	1	CAJA		
CAJA	CLIP MARIPOSA MEDIANO X12	1	CAJA		
PAQUETE	CARTULINA DE PLIEGO X 10 PLANA DE COLOR NEGRO	1	PAQUETE		
UN	Destructor Papel 06 Hojas Oah-606bs	1	UNIDAD		
TOTAL					

Firma representante legal del Proponente Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad: