INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MS-MC-033-2026
NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 Y MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

OBJETO:

SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERIA EQUIPOS DE COMPUTO Y TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOATÁ BOYACÁ

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

SOATÁ BOYACÁ, AGOSTO DE 2026

PRESENTACIÓN

El Municipio de Soatá invita a las personas jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales Consorcios que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente **INVITACION DE MINIMA CUANTIA**, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Alcaldía Municipal de Soatá, ubicada en la Carrea 4ª No.10-75 segundo piso oficina secretaria general y de gobierno o en la página web *www.colombiacompra.gov.co*

CAPÍTULO I
MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y con sujeción a los principios del artículo 209 de la Constitución Política Colombiana y artículo 3º de la ley 1437 de 2011.

Que, por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: **SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERIA EQUIPOS DE COMPUTO Y TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOATÁ BOYACÁ.**

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora Tamaño oficio
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora tamaño carta
14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas GRANDE
24000000	24110000	24111500	24111503	Bolsas plásticas TAMAÑO GRANDE
31000000	31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar
31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
31000000	31200000	31201500	31201523	Cinta de tela
31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
43000000	43200000	43201800	43201831	Unidad de memoria de telecomunicaciones
43000000	43200000	43202000	43202002	Discos compactos Cd
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresora o fax

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
44000000	44100000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta
44000000	44110000	44111500	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44000000	44110000	44111900	44111905	Tableros de borrado en seco o accesorios
44000000	44120000	44121600	44121634	Rollos adhesivos
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
44000000	44120000	44121700	44121707	Lápices de colores
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
44000000	44120000	44121900	44121904	Repuestos de tinta
44000000	44120000	44122000	44122022	Accesorios de Carpetas de Folders
44000000	44120000	44122000	44122029	Folders de Clasificación
44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
44000000	44120000	44122100	44122107	Grapas
44000000	44120000	44122100	44122118	Sujetadores de pinza

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: "SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERIA EQUIPOS DE COMPUTO Y TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOATÁ BOYACÁ", según las siguientes características técnicas.

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	TÓNER PARA IMPRESORA MARCA HP LASER JET PRO M428FWD REF DE TONER CF258X CON CHIP.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
2	TÓNER PARA IMPRESORA MARCA HP LASER MFP 432 FDN REF DE TONER W1330A	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
3	TÓNER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG PROEXPRES M4072FD REF MLT-D203U	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
4	TÓNER IMPRESORA HP LASER JET P1102W REF TONER	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
5	TÓNER IMPRESORA HP LASER JET M102W REF TONER	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
6	TÓNER IMPRESORA HP LASER 107 W REF TONER W1105A	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
7	TINTAS PARA IMPRESORA EPSON 4 COLORES (70 ML) REF 3210,3150, L6270 REF 544	KIT	SEGÚN NECESIDAD
8	TIJERA GRANDE DE OFICINA 8,5	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
9	TIJERA PARA OFICINA PEQUEÑA 6,5	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
10	TABLA DE APOYO PLANILLERO OFICINA ACRÍLICA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
11	MARCADOR PUNTA FINA PERMANENTE MULTICOLOR PAQUETE POR 12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
12	SELLO HÚMEDO TROTAD PERSONALIZADO DE 4 CMS POR 1.5 APROX LEYENDA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO BOYACÁ, MUNICIPIO DE SOATÁ Y SECRETARIA DE HACIENDA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
13	SACAPUNTAS TAJALÁPIZ METÁLICO CAJA POR 24 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
14	CAJA 10 RESMAS TAMAÑO OFICIO BLANCA	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
15	CAJA DE 10 RESMAS TAMAÑO CARTA BLANCA	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
16	PERFORADOR DE PAPEL DE 2 ORIFICIOS PARA 40 HOJAS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
17	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76MM COLORES NEÓN 100 HOJA	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
18	MICROPUNTA GRIP FINE NEGRO CAJA *10 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
19	LÁPIZ COLOR NEGRO N° 2 CAJA *12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
20	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
21	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1/2"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
22	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 3/4"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
23	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
24	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1" 1/4	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
25	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1" 5/8	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
26	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 2"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
27	GANCHO CLIPS NORMAL ESTÁNDAR CAJA X 50 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
28	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETE *60	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
29	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23-8 *1000 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
30	GANCHO CLIP MARIPOSA JUMBO X 12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
31	BOLÍGRAFO PUNTA FINA TINTA NEGRA 0.7 CAJA *12	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
32	COSEDORA MEDIANA METÁLICA OFICINA 30 H	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
33	CINTA DE PELIGRO POR 100 METROS LEY PELIGRO NO PASE	ROLLO	SEGÚN NECESIDAD
34	CINTA DE ENMASCAR 1" (24 X 40)	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
35	CINTA DE ENMASCARAR 2" (48 X 40)	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
36	CARPETAS 2 TAPAS DE CARTÓN YUTE REFUERZO EN TELA 600GR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
37	CALCULADORA DE OFICINA 12 DÍGITOS MX 12B NEGRA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
38	CAJAS DE ARCHIVO REF. X 200 REGLAMENTARIA TIPO NEVERA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
39	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO OFICIO *100 UNIDADES	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
40	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO CARTA *100 UNIDADES	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
41	BISTURÍ ENCAUCHETADO + METÁLICO LAMINA ANCHA 18 MM	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
42	BANDERITAS TIPO FLECHA DE COLORES SEPARADORAS *100 UND	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
43	ESCANER COLOR DUPLEX ADF 50 PAG COLOR BLANCO TIPO DE ESCÁNER: ALIMENTADOR DE HOJAS MÚLTIPLES. DIMENSIONES: 29.5CM DE LARGO X 17.5CM DE ALTO Y 16.8CM DE ANCHO. RESOLUCIÓN ÓPTICA: 1200DPI. CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE HOJAS: 50.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
44	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI ECOTANK TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZO DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN: HASTA 5.760 DPI X 1.440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA)² VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA)¹ GENERAL: SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.5.8 O MÁS RECIENTE, MAC OS 11 O MÁS RECIENTE DIMENSIONES: ABIERTO: 37.5 CM X 57.8 CM X 25.3 CM CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 17.9 CM PESO: 3,9 KG COPIAR: VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 7,7 CPM Y COLOR 3,8 CPM (A4/CARTA)³ MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: A4/CARTA - 1.200 DPI X 2.400 DPI	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
45	IMPRESORAS LÁSER IMPRESORA MULTIFUNCIÓN RÁPIDA CON CALIDAD PROFESIONAL A BAJOS COSTOS DE FUNCIONAMIENTO BLANCO Y NEGRO IMPRESIÓN, COPIA , ESCANEADO, FAX PUERTO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD, USB INTEGRADO; PUERTO DE RED GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX INCORPORADO LASER ESPECIFICACIONES DE LA PANTALLA, LCD DE 4 LÍNEAS TAMAÑOS DE SOPORTES DE IMPRESIÓN ADMITIDOS: BANDEJA 1: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO, SOBRE (DL, C5, C6); BANDEJA 2: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO; BANDEJA 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN; CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL), HASTA 600 X 600 PPP. CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (ÓPTIMA) HASTA 1,200 X 1,200 DPI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL, CARTA) HASTA 42 PPM	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
46	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI ECOTANK TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZA DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN: HASTA 5.760 DPI X 1.440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA)² VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA)¹ GENERAL: SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.7.5 O MÁS RECIENTE, MAC OS 11 O MÁS RECIENTE DIMENSIONES: ABIERTO: 41.7 CM X 50.3 CM X 25.5 CM - CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 23.1 CM PESO: 6,7 KG COPIAR: VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 7,7 CPM Y COLOR 3,8 CPM (A4/CARTA)³ MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: A4/CARTA - 1.200 DPI X 2.400 DPI TAMAÑO 25,5 CM X 41,7 X 50,3.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
47	COMPUTADOR MODELO AIO - INTEL CORE I5 13420H CON POR LO MENOS 8 NUCLEOS Y 12 HILOS; CON UNA VELOCIDAD BASE DE POR LO MENOS 3,40 GHZ Y UNA VELOCIDAD MAXIMA DE 4.60 GHZ GENERACION 13 Y LOS GRAFICOS ITEL UHD GRAPHICS CON UNA MEMORIA DE ALMACENAMIENTO EN RAM >= 8GB Y MEMORIA TIPO DDR5 CON AMPLIACION MAXIMA RECOMENDADA EN RAM HASTAB 64 GB; ALAMCENAMIENTO >= 512GB SSD TAMAÑO DE PANTALLA >= 23,8" FHD - NO DVD - HDMI - RJ45 - SISTEMA OPERATIVO FREEDOS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
48	CD DE 700 MB CON ESTUCHE TORRE POR 50 UNIDADES	TORRE	SEGÚN NECESIDAD
49	CERA PARA CONTAR DE 14 GR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
50	MOUSE OPTICO VERTICAL INALAMBRICO ERGONOMICO	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
51	TECLADO ALÁMBRICO DE 105 TECLAS, CONCEXION USB	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
52	MULTIPUERTO USB 3.0 4 PUERTOS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD

NOTA 1: La adjudicación se realizará TOTAL por el valor total del presupuesto establecido para el presente proceso es decir MONTO AGOTABLE será hasta por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (41.779.750,00)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y no presentar la oferta por la totalidad de los ítems que componen el proceso llevará al oferente a estar incurso en causal de rechazo.

NOTA 2: La propuesta económica deberá ser presentada mediante la Plataforma del SECOP II sin celdas o fórmulas ocultas, incluido valor del IVA (cuando aplique) y se sugiere que los valores sean aproximados al entero (sin decimales).

NOTA 3: El valor total y unitario establecido como precio de referencia se encuentra con IVA incluido según corresponda.

NOTA 4: El valor Total e Ítems (IVA Incluido en caso de que aplique) sin excepción ofrecido no podrán superar el precio de referencia establecido por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 5: El valor total de la propuesta, servirá para la escogencia de la mejor oferta económica, es decir se escogerá el menor valor de la sumatoria de valores unitarios.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 la administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:

"(…) 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 proponente 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 proponente 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. (…)"

El comité económico evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*" elaborada por Colombia Compra Eficiente.

OBLIGACIONES MINIMAS DEL CONTRATISTA:

1. Suministrar los elementos de oficina, papelería, equipos de cómputo y tecnológicos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, hasta agotar el monto total del contrato.
2. Entregar los bienes en la sede principal de la Alcaldía, específicamente en el almacén del municipio, dentro del plazo máximo que se fije para cada pedido, el cual no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde la solicitud.
3. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, de primer uso, y correspondan exactamente a las referencias, cantidades y especificaciones técnicas solicitadas en cada pedido.
4. Suministrar los equipos de cómputo y tecnológicos con las licencias de software originales cuando aplique, así como con los manuales, garantías y accesorios propios de fábrica.
5. Reponer, a su costa y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento, los elementos que resulten defectuosos, incompletos o que no correspondan a lo solicitado.
6. Llevar un control detallado y actualizado de los pedidos atendidos y del saldo disponible del contrato, e informar oportunamente al supervisor cuando el monto se aproxime a su agotamiento.
7. Expedir la respectiva factura o cuenta de cobro por cada entrega, discriminando cantidades, valores unitarios y totales, como soporte para los pagos parciales.
8. No exceder en ningún caso el valor total del contrato, así se presenten solicitudes adicionales por parte de las dependencias.
9. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos e instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
10. Suscribir las actas de recibido a satisfacción de cada entrega parcial, así como el acta de liquidación al finalizar la ejecución o agotamiento del monto contratado.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
2. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.
3. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos.
8. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de Soatá para la ejecución del contrato.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer la Supervisión del contrato a través de un servidor público de la entidad que para el efecto delegara el Representa legal de la entidad contratante, en los términos del Art. 211 de la Constitución política De Colombia y Art. 12 de la ley 80 de 1993
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista el Contratista

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un contrato cuyo objeto posee un valor no supera el 10 por ciento de la menor cuantía, la modalidad de seleccionar el contratista será la **MINIMA CUANTIA**, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la constitución Política de Colombia y Artículo 3º de la ley 1437 de 2011 en cuyo caso el factor que determinara la selección del contratista será el menor precio ofrecido.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL CONTRATO, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO** dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, y de acuerdo con requerimiento dados por el supervisor del contrato, este término se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

1.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma: El Municipio se compromete a pagar el valor del presente contrato así: Actas parciales de acuerdo con los elementos relacionados y previa certificación de cumplimento expedida por el Supervisor, certificación de ingreso al Almacén municipal.

El Municipio de Soatá, Boyacá, autorizará el pago del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993 y Art. 244 de la ley 1955 de 2019, para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato por celebrarse deberá ejecutarse en el Municipio de Soatá, Boyacá, de acuerdo a los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación de acuerdo a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

1.7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS:

En atención a los lineamientos previstos en la ley 1150 de 2007 en su artículo 7 De las garantías de la Contratación Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro 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.

1.8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVES DEL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

1.9. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Conforme a lo establecido en el Manual de la modalidad de Selección de Mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por tratarse de un proceso de selección y contrato de Mínima Cuantía no se requerirá que el oferente esté inscrito en el Registro único de Proponentes.

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

b. La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURIAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

2.3. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán estar suscritas en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La propuesta debe presentarse directamente por el Representante legal del oferente o a través de un delegado facultado por medio de documento escrito otorgado por el oferente, en el aplicativo Secop II, en las fechas y horas señaladas en el cronograma, **ESTO CON EL FIN DE EVITAR QUE EL PROPONENTE EVADA SU RESPONSABILIDAD EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA**.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el Municipio de Soatá, en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

NOTA: EL PRECIO TOTAL DE LA OFERTA SE DEBE AJUSTAR AL PESO, SIN QUE EXCEDA DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN. LA ENTIDAD NO REALIZARA CORRECCION ARITMÉTICA DE NINGUNA CLASE.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el Municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MINIMA CUANTIA**, conforme a lo contemplado en el Articulo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; **Para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante. INCLUIDO I.V.A**

2.7. ACTA DE CIERRE:

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborara un documento denominado ACTA DE CIERRE, la cual conforme a lo establecido en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP II en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas

Para el efecto de la elaboración del Acta de cierre, se seguirá el siguiente formato:

No. DE ORDEN	NOMBRE DEL OFERENTE	FECHA Y HORA DE PRESENTACION	VALOR

2.8. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente Invitación de Mínima Cuantía.

2.9. REQUISITOS HABILITANTES

2.9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Dada la naturaleza del objeto a contratar este debe ser ejecutado por persona natural o jurídica, legalmente constituida, que no haya sido sancionado por faltas a la ética profesional, que no tenga antecedentes disciplinarios, ni judiciales, que no haya sido declarado responsable fiscalmente, que no haya incurrido en incumplimiento de contratos con el Estado.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.9.2. DOCUMENTOS A ADJUNTAR OBJETOS DE VERIFICACION (adjuntar)

2.9.2.1. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en

las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, páralo cual será presentada Certificación, diligenciada y suscrita por el Oferente o su Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "*El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999*"

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

2.9.2.2. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (boletín vigente)

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. Documento expedido con fecha no superior a Treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (vigente)

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. Documento expedido con fecha no superior a Treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIVOS (vigente)

Certificado de Antecedentes Policivos expedido por la Policía Nacional, documento expedido con fecha no superior a Treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, tanto del proponente persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente sea persona natural o jurídica y el Representante Legal de la misma, deberá deberá presentar fotocopia del Registro Único de Tributario, y estar inscritos en actividades

Relacionadas con el Objeto a Contratar conforme lo establece la Resolución 000139 de noviembre 21 de 2.012 expedida por la DIAN.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.7. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL -APORTES PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación y/o planilla de pago del último mes (actual), en la cual acredite estar al día en el pago de los aportes, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal.

2.9.2.8. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente en caso de ser persona jurídica, deberá adjuntar fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, con fecha de renovación a 2026 y el mismo debe estar inscrito en actividades relacionadas con el objeto a contratar.

2.9.2.9. REGISTRO MERCANTIL

El proponente en caso de ser persona natural deberá adjuntar fotocopia del certificado de registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, con fecha de renovación a 2026 y el mismo debe estar inscrito en actividades relacionadas con el objeto a contratar.

2.9.2.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), expedido por la Policía nacional con fecha no superior a Treinta (30) Días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección tanto del proponente persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.11. REDAM

Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con fecha no superior a Treinta (30) Días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección tanto del proponente persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.12. CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

Consulta de inhabilidades por delitos sexuales con fecha no superior a Treinta (30) Días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección tanto del proponente persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.9.2.13. EXPERIENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar la experiencia general mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil con antigüedad mínima de un (1) año.

Para demostrar dicha experiencia el oferente deberá acreditar dentro del Certificado de matrícula mercantil.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Acreditar dos (2) contratos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto esté relacionado con el suministro de elementos de papelería y/o oficina y/o equipos tecnológicos y cuya sumatoria de los valores sea superior a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes. Para acreditar este requisito el oferente deberá aportar copia del contrato y/o de la carta de aceptación de oferta de mínima cuantía, y Acta de liquidación del contrato en la cual conste el objeto, el precio, fecha de inicio, fecha de finalización y datos de: dirección, telefax y/o celular y email. Para el caso de contratos celebrados con privados, se debe presentar adicionalmente factura electrónica.

2.10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El Municipio de Soatá rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
3. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
4. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en lugares distintos al previsto en esta Invitación.
5. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
6. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
7. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial establecido en el numeral 1.4 de la presente invitación.

8. Cuando la oferta no cumpla con las condiciones mínimas técnicas exigidas en la presente Invitación Pública.
9. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
10. Cuando el proponente no presente, no diligencie, o modifique las especificaciones técnicas del ANEXO especificaciones técnicas, o el ANEXO de la "Oferta Económica" de la presente invitación pública.
11. Cuando la oferta económica presente inconsistencias y/o errores aritméticos que no permitan tener claridad sobre el valor ofertado, por ser este un proceso de mínima cuantía donde el factor de escogencia es el menor valor.
12. La presentación de ofertas parciales frente al objeto, las obligaciones o los productos.
13. Cuando la oferta económica no incluya todos los componentes y/o costos solicitados.
14. Cuando el proponente condicione la oferta.
15. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación pública y en la normatividad vigente.

2.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

Las propuestas serán verificadas y evaluadas por quien (es) sea (n) designado (s) por el ordenador del gasto, sin que se requiera pluralidad alguna, quien (es) se debe (n) ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendará (n) a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Criterios de Selección: Menor precio ofrecido, de acuerdo al ANEXO N° 3 "Oferta Económica", en aplicación a lo establecido en Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: El municipio se reserva el derecho de realizar las correcciones aritméticas en la oferta económica a que haya lugar; con base en dicha corrección se establecerá la oferta con el menor valor.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el valor del contrato será por el sistema de monto agotable, el menor valor para determinar la oferta seleccionada será el que resulte de la sumatoria de los precios unitarios de cada uno de los ítems solicitados en la invitación.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
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.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
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.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior
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.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
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 (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
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.	(b) será dela siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será dela siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar 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 MIPyrvlES, 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 (c) 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	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El oferente que haya radicado en primer lugar su oferta

2.13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y Articulo 5 de la ley 1882 de 2018 en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.14 LIMITACION A MYPIME

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, "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 concurran 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."

Teniendo en cuenta lo anterior y en atención a que el presupuesto de este proceso, se encuentra por debajo del umbral (de los US$125.000), la convocatoria es susceptible de limitarse a Mipymes territoriales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

2.15 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	NORMA
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	19 de agosto de 2026 a las 3:30 pm	SECOP II.	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y	20 de agosto de 2026 a las 3:30 pm	SECOP II.	L. 2069 de 2020, art. 30 –

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	NORMA
a los Documentos del Proceso de Contratación			Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	20 de agosto de 2026 a las 3:30 pm	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	20 de agosto de 2026 a las 4:30 pm	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	20 de agosto de 2026 a las 4:00 pm	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	20 de agosto de 2026 a las 5:00 pm	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas) y suscripción acta de cierre.	21 de agosto de 2026 a las 5:00 pm	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	24 de agosto de 2026 a las 9:00 am	SECOP II, e Instalaciones de la Administración Municipal de Soata.	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	24 de agosto de 2026 a las 9:30 am	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Desde 24 de agosto de 2026 a las 9:30 am hasta el 25 de agosto de 2026 a las 9:30 am	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	25 de agosto de 2026 a las 11:00 am	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	25 de agosto de 2026 a las 11:30 am	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

2.16. EXPEDICION DE ADENDAS:

El MUNICIPIO DE SOATÁ, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co*.

2.17. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de quien presento el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.18. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En atención a lo consagrado en el Numeral 4º de Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la verificación de requisitos habilitantes se hará respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate a menor precio la entidad verificara requisitos habilitantes a quien de los empatados meno precio radico primero la oferente en el tiempo, tal como lo prevé el numeral 7º del Art. 2.2.1.5.1.5.2 del Decreto 2018 de 2015.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, producto del cual se concluirá:

1. Sera aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.
2. En atención a lo consagrado en la Circular No. 013 de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, el oferente podrá subsanar todos aquellos documentos que no signifiquen asignación de puntaje y el plazo máximo para la subsanación de estos documentos habilitantes será hasta una hora antes de la adjudicación, la cual para el proceso de mínima cuantía se entiende una hora antes de la publicación en el SECOP II de la carta de aceptación de oferta.
3. En atención a lo consagrado en el Art. 5 de la ley 1882 del 15/01/2018, Durante el Término otorgado para subsanar requisitos de la oferta los proponentes no podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso. Entendido el Cierre del Proceso como el plazo máximo para la presentación de ofertas.
4. Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

La evaluación de la oferta otorgara el máximo puntaje permitido equivalente a 100 puntos, los cuales se le otorgaran a quien presente la oferta con menor precio.

Como producto de la Verificación de Requisitos y Evaluación de Precio se suscribirá un acta así:

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

REQUISITOS EXIGIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos Habilitantes de orden Jurídico verificados por la entidad		
Requisitos Habilitantes de orden jurídico aportados por el oferente		
Requisitos de Orden Financiero		
Requisitos Habilitantes de orden Técnico		

Precio de la oferta:	**$**

2.19. SOLICITUD PARA SUBSANACION:

En atención a lo consagrado en el Art. 5 de la ley 1882 del 15/01/2018, Durante el Término otorgado para subsanar requisitos de la oferta, los proponentes no podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso. Entendido el Cierre del Proceso como el plazo máximo para la presentación de ofertas, así mismo no será Subsanable la Garantía de Seriedad del ofrecimiento ni la oferta económica.

2.20. REQUISITOS NO SUJETOS A SUBSANACION

En atención a lo consagrado en el Art. 5 de la ley 1882 del 15/01/2018, Durante el Término otorgado para subsanar requisitos de la oferta, los proponentes no podrán acreditar circunstancias con posterioridad al cierre del proceso. Entendido el Cierre del Proceso como el plazo máximo para la

presentación de ofertas, así mismo no será Subsanable la Garantía de Seriedad del ofrecimiento ni la oferta económica.

2.21. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (41.779.750,00)**

2.20. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

En virtud de lo anterior el valor estimado de la necesidad por satisfacer para la entidad es por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (41.779.750,00)** y para lo cual la entidad ha expedido el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2026080031 del 19 de agosto de 2026

Cuenta	Nombre	Fuente	Valor
2120101003030201-121000-16	Maquinaria de informática y sus partes	G-100	21.195.694,00
2120201003-03-121000-16	Otros bienes transportables	G-100	17.019.056,00
2320201003-09-133320-16-1202034	Otros bienes transportables	G-903	3.565.000,00

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la página web *www.colombiacompra*.gov.co

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y numeral 8º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente **LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO**.

2.22. CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y a la facultad de delegación de los servidores públicos, la entidad contratante delegará a un funcionario de la entidad como Supervisor del contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo y será la persona responsable entre otras, de aceptar los bienes objeto del contrato, en las condiciones establecidas en la Presente Invitación de mínima cuantía.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE SOATÁ
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº 0XX- 2025

"OBJETO XXX".

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de _____de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para la, "XXXX", según las siguientes obligaciones Mínimas:

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

El objeto del contrato será: **"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERIA EQUIPOS DE COMPUTO Y TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOATÁ BOYACÁ"** según las siguientes características técnicas.

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	TÓNER PARA IMPRESORA MARCA HP LASER JET PRO M428FWD REF DE TONER CF258X CON CHIP.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
2	TÓNER PARA IMPRESORA MARCA HP LASER MFP 432 FDN REF DE TONER W1330A	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
3	TÓNER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG PROEXPRES M4072FD REF MLT-D203U	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
4	TÓNER IMPRESORA HP LASER JET P1102W REF TONER	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
5	TÓNER IMPRESORA HP LASER JET M102W REF TONER	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
6	TÓNER IMPRESORA HP LASER 107 W REF TONER W1105A	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
7	TINTAS PARA IMPRESORA EPSON 4 COLORES (70 ML) REF 3210,3150, L6270 REF 544	KIT	SEGÚN NECESIDAD
8	TIJERA GRANDE DE OFICINA 8,5	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
9	TIJERA PARA OFICINA PEQUEÑA 6,5	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
10	TABLA DE APOYO PLANILLERO OFICINA ACRÍLICA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
11	MARCADOR PUNTA FINA PERMANENTE MULTICOLOR PAQUETE POR 12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
12	SELLO HÚMEDO TROTAD PERSONALIZADO DE 4 CMS POR 1.5 APROX LEYENDA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO BOYACÁ, MUNICIPIO DE SOATÁ Y SECRETARIA DE HACIENDA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
13	SACAPUNTAS TAJALÁPIZ METÁLICO CAJA POR 24 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
14	CAJA 10 RESMAS TAMAÑO OFICIO BLANCA	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
15	CAJA DE 10 RESMAS TAMAÑO CARTA BLANCA	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
16	PERFORADOR DE PAPEL DE 2 ORIFICIOS PARA 40 HOJAS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
17	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76MM COLORES NEÓN 100 HOJA	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
18	MICROPUNTA GRIP FINE NEGRO CAJA *10 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
19	LÁPIZ COLOR NEGRO N° 2 CAJA *12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
20	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
21	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1/2"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
22	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 3/4"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
23	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
24	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1" 1/4	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
25	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1" 5/8	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
26	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 2"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
27	GANCHO CLIPS NORMAL ESTÁNDAR CAJA X 50 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
28	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETE *60	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
29	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23-8 *1000 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
30	GANCHO CLIP MARIPOSA JUMBO X 12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
31	BOLÍGRAFO PUNTA FINA TINTA NEGRA 0.7 CAJA *12	CAJA	SEGÚN NECESIDAD
32	COSEDORA MEDIANA METÁLICA OFICINA 30 H	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
33	CINTA DE PELIGRO POR 100 METROS LEY PELIGRO NO PASE	ROLLO	SEGÚN NECESIDAD
34	CINTA DE ENMASCAR 1" (24 X 40)	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
35	CINTA DE ENMASCARAR 2" (48 X 40)	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
36	CARPETAS 2 TAPAS DE CARTÓN YUTE REFUERZO EN TELA 600GR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
37	CALCULADORA DE OFICINA 12 DÍGITOS MX 12B NEGRA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
38	CAJAS DE ARCHIVO REF. X 200 REGLAMENTARIA TIPO NEVERA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
39	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO OFICIO *100 UNIDADES	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
40	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO CARTA *100 UNIDADES	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
41	BISTURÍ ENCAUCHETADO + METÁLICO LAMINA ANCHA 18 MM	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
42	BANDERITAS TIPO FLECHA DE COLORES SEPARADORAS *100 UND	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD
43	ESCANER COLOR DUPLEX ADF 50 PAG COLOR BLANCO TIPO DE ESCÁNER: ALIMENTADOR DE HOJAS MÚLTIPLES. DIMENSIONES: 29.5CM DE LARGO X 17.5CM DE ALTO Y 16.8CM DE ANCHO. RESOLUCIÓN ÓPTICA: 1200DPI. CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE HOJAS: 50.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
44	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI ECOTANK TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZO DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN: HASTA 5.760 DPI X 1.440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA)² VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA)¹ GENERAL: SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.5.8 O MÁS RECIENTE, MAC OS 11 O MÁS RECIENTE DIMENSIONES: ABIERTO: 37.5 CM X 57.8 CM X 25.3 CM CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 17.9 CM PESO: 3,9 KG COPIAR: VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 7,7 CPM Y COLOR 3,8 CPM (A4/CARTA)³ MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: A4/CARTA - 1.200 DPI X 2.400 DPI	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
45	IMPRESORAS LÁSER IMPRESORA MULTIFUNCIÓN RÁPIDA CON CALIDAD PROFESIONAL A BAJOS COSTOS DE FUNCIONAMIENTO BLANCO Y NEGRO IMPRESIÓN, COPIA , ESCANEADO, FAX PUERTO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD, USB INTEGRADO; PUERTO DE RED GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX INCORPORADO LASER ESPECIFICACIONES DE LA PANTALLA, LCD DE 4 LÍNEAS TAMAÑOS DE SOPORTES DE IMPRESIÓN ADMITIDOS: BANDEJA 1: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO, SOBRE (DL, C5, C6); BANDEJA 2: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO; BANDEJA 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN; CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL), HASTA 600 X 600 PPP. CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (ÓPTIMA) HASTA 1,200 X 1,200 DPI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL, CARTA) HASTA 42 PPM	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
46	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI ECOTANK TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZA DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN: HASTA 5.760 DPI X 1.440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA)² VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA)¹ GENERAL: SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.7.5 O MÁS RECIENTE, MAC OS 11 O MÁS RECIENTE DIMENSIONES: ABIERTO: 41.7 CM X 50.3	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
	CM X 25.5 CM - CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 23.1 CM PESO: 6,7 KG COPIAR: VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 7,7 CPM Y COLOR 3,8 CPM (A4/CARTA)³ MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: A4/CARTA - 1.200 DPI X 2.400 DPI TAMAÑO 25,5 CM X 41,7 X 50,3.		
47	COMPUTADOR MODELO AIO - INTEL CORE I5 13420H CON POR LO MENOS 8 NUCLEOS Y 12 HILOS; CON UNA VELOCIDAD BASE DE POR LO MENOS 3,40 GHZ Y UNA VELOCIDAD MAXIMA DE 4.60 GHZ GENERACION 13 Y LOS GRAFICOS ITEL UHD GRAPHICS CON UNA MEMORIA DE ALMACENAMIENTO EN RAM >= 8GB Y MEMORIA TIPO DDR5 CON AMPLIACION MAXIMA RECOMENDADA EN RAM HASTAB 64 GB; ALAMCENAMIENTO >= 512GB SSD TAMAÑO DE PANTALLA >= 23,8" FHD - NO DVD - HDMI - RJ45 - SISTEMA OPERATIVO FREEDOS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
48	CD DE 700 MB CON ESTUCHE TORRE POR 50 UNIDADES	TORRE	SEGÚN NECESIDAD
49	CERA PARA CONTAR DE 14 GR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
50	MOUSE OPTICO VERTICAL INALAMBRICO ERGONOMICO	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
51	TECLADO ALÁMBRICO DE 105 TECLAS, CONCEXION USB	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD
52	MULTIPUERTO USB 3.0 4 PUERTOS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD

OBLIGACIONES MÍNIMAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA, de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, realizará las siguientes obligaciones:

1. EL CONTRATISTA, de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación jurídica, utilizando sus propios medios, realizará las siguientes obligaciones:
2. El CONTRATISTA está en la obligación de ejecutar cada una de las actividades de acuerdo a las especificaciones establecidas en el contrato.
3. EL CONTRATISTA debe garantizar el personal con su respectivo equipo de seguridad, además de las herramientas suficientes para el cumplimiento de estas actividades en el tiempo definido
4. EL CONTRATISTA debe entregar los bienes requeridos de acuerdo a cantidades y especificaciones técnicas señaladas y dentro del termino estipulado en el municipio de Soata
5. EL CONTRATISTA deberá prever las condiciones necesarias de material herramientas y personal para la instalación de la totalidad de las instalaciones eléctricas y demás artículos luminosos en el municipio de Soata
6. EL CONTRATISTA asume la instalación de cada uno de los elementos a suministrar
7. EL CONTRATISTA debe entregar los materiales y elementos en el almacén general para darle el ingreso y luego trasladarlos al lugar de instalación
8. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
10. Para el correcto desarrollo del objeto del contrato contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de equipos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará a cargo del contratista
11. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio, para la ejecución del contrato.
12. El personal que sea empleado por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones que adquiere en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo. Será de su responsabilidad el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás inherentes a que haya lugar. EL Municipio no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores de EL CONTRATISTA.
13. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto a EL MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
15. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
16. Guardar la confidencialidad de la información que se le entregue y las labores que realice.
17. Las demás que se asignen por el MUNICIPIO y sean inherentes al objeto contractual, que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
2. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.
3. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en la invitación y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
7. Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos.
8. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de Soatá para la ejecución del contrato.
10. Las demás que por ley o contrato le correspondan

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.

Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme al objeto y al alcance del contrato

Atentamente,
Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 2

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio **(en mi condición de representante legal de la empresa XXXX)**; manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por

algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
Ciudad: _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Número de Celular: _____

_____
FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN, CONFORME A LOS ARTS 5, 31 Y 33 DE LA LEY 1778 DE 2016.

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre y **representante legal de la persona jurídica denominada XXXX**; manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, por circunstancias consagradas en la ley 1778 de 2016 de 2011, Arts. 5º, 31 y 33.

Atentamente,

Nombre _____
Documento de Identidad _____
Dirección _____
_____
Ciudad: _____
_____
Telefax _____
_____
Correo Electrónico _____
_____
Número de Celular: _____
_____

_____.
FIRMA DEL OFERNTE

ANEXO 4
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Ciudad y Fecha
Señores:
MUNICIPIO DE SOATÁ

Los suscritos_____ *(Nombre o razón social del integrante)*_____ de_____*(Nombre o razón social del integrante)*, respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el presente proceso de selección cuyo objeto es: **"xxx"**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima Cuantía No. XXX - 2025

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado y nuestro porcentaje de participación es:

Nombres y apellidos, documento de identidad y porcentaje de participación
_____
_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)

El consorcio se denomina CONSORCIO _____ La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
El representante del Consorcio es _____(*indicar el nombre completo),* identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. La sede del Consorcio es:_____

Dirección de correo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Numero de Celular: _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____
_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*

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

ANEXO 5
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha_____
Señores:
MUNICIPIO DE SOATÁ-

Los suscritos, _____ *(nombre de Representante Legal)* y _____ (*Nombre del Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante)* y _____(*nombre o razón social del integrante),* respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: "**xxx"**, Según Características Técnicas establecidas en la Invitación publica de Mínima cuantía No. XXX- 2025

Por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada, y nuestro Compromiso de participación en porcentaje es:

Nombre términos y extensión compromiso de participación en la ejecución del contrato _____
_____
El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al Cien Por Ciento (100%)
La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL: _____ La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
El representante de la Unión Temporal es _____*(identificar el nombre,)* identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo: _____.
Correo electrónico: _____.
Teléfono: _____.
Telefax: _____.
Ciudad: _____.
Número de Celular: _____.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2025
_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temp*

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS

Ciudad y fecha,

Señores
Alcaldía Municipal Soatá:

Asunto: Declaración juramentada

_____, identificado con cédula de ciudadanía N_____, actuando en nombre propio o en representación de _____, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el código Penal en su artículo 442º, que no me encuentro (ni la empresa que represento) incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos, como son Listas OFAC, Lista

Clinton o en las listas nacionales e internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del año 2025

_____.
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No. 7
OFRTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE SOATÁ
REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº 0XX- 2025

"OBJETO XXX".

EL SUSCRITO _____ Actuando en nombre propio o en Representación de _____de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para la, "XXXX", según las siguientes obligaciones Mínimas:

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

El objeto del contrato será: **"SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE ELEMENTOS DE OFICINA PAPELERIA EQUIPOS DE COMPUTO Y TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOATÁ BOYACÁ"** según las siguientes características técnicas.

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TÓNER PARA IMPRESORA MARCA HP LASER JET PRO M428FWD REF DE TONER CF258X CON CHIP.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
2	TÓNER PARA IMPRESORA MARCA HP LASER MFP 432 FDN REF DE TONER W1330A	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
3	TÓNER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG PROEXPRES M4072FD REF MLT-D203U	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
4	TÓNER IMPRESORA HP LASER JET P1102W REF TONER	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
5	TÓNER IMPRESORA HP LASER JET M102W REF TONER	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
6	TÓNER IMPRESORA HP LASER 107 W REF TONER W1105A	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
7	TINTAS PARA IMPRESORA EPSON 4 COLORES (70 ML) REF 3210,3150, L6270 REF 544	KIT	SEGÚN NECESIDAD		
8	TIJERA GRANDE DE OFICINA 8,5	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
9	TIJERA PARA OFICINA PEQUEÑA 6,5	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
10	TABLA DE APOYO PLANILLERO OFICINA ACRÍLICA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
11	MARCADOR PUNTA FINA PERMANENTE MULTICOLOR PAQUETE POR 12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
12	SELLO HÚMEDO TROTAD PERSONALIZADO DE 4 CMS POR 1.5 APROX LEYENDA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO BOYACÁ, MUNICIPIO DE SOATÁ Y SECRETARIA DE HACIENDA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
13	SACAPUNTAS TAJALÁPIZ METÁLICO CAJA POR 24 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
14	CAJA 10 RESMAS TAMAÑO OFICIO BLANCA	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
15	CAJA DE 10 RESMAS TAMAÑO CARTA BLANCA	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
16	PERFORADOR DE PAPEL DE 2 ORIFICIOS PARA 40 HOJAS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
17	NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES 76X76MM COLORES NEÓN 100 HOJA	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD		
18	MICROPUNTA GRIP FINE NEGRO CAJA *10 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
19	LÁPIZ COLOR NEGRO N° 2 CAJA *12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
20	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
21	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1/2"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
22	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 3/4"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
23	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
24	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1" 1/4	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
25	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 1" 5/8	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
26	GANCHO DOBLE CLIP O LOTERO CAJA X 12 UND 2"	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
27	GANCHO CLIPS NORMAL ESTÁNDAR CAJA X 50 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
28	GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO PAQUETE *60	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD		
29	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23-8 *1000 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
30	GANCHO CLIP MARIPOSA JUMBO X 12 UND	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
31	BOLÍGRAFO PUNTA FINA TINTA NEGRA 0.7 CAJA *12	CAJA	SEGÚN NECESIDAD		
32	COSEDORA MEDIANA METÁLICA OFICINA 30 H	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
33	CINTA DE PELIGRO POR 100 METROS LEY PELIGRO NO PASE	ROLLO	SEGÚN NECESIDAD		
34	CINTA DE ENMASCAR 1" (24 X 40)	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
35	CINTA DE ENMASCARAR 2" (48 X 40)	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
36	CARPETAS 2 TAPAS DE CARTÓN YUTE REFUERZO EN TELA 600GR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
37	CALCULADORA DE OFICINA 12 DÍGITOS MX 12B NEGRA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
38	CAJAS DE ARCHIVO REF. X 200 REGLAMENTARIA TIPO NEVERA	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
39	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO OFICIO *100 UNIDADES	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD		
40	SOBRE BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO CARTA *100 UNIDADES	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD		
41	BISTURÍ ENCAUCHETADO + METÁLICO LAMINA ANCHA 18 MM	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
42	BANDERITAS TIPO FLECHA DE COLORES SEPARADORAS *100 UND	PAQUETE	SEGÚN NECESIDAD		
43	ESCANER COLOR DUPLEX ADF 50 PAG COLOR BLANCO TIPO DE ESCÁNER: ALIMENTADOR DE HOJAS MÚLTIPLES. DIMENSIONES: 29.5CM DE LARGO X 17.5CM DE ALTO Y 16.8CM DE ANCHO. RESOLUCIÓN ÓPTICA: 1200DPI. CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR DE HOJAS: 50.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
44	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI ECOTANK TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZO DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN: HASTA 5.760 DPI X 1.440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA)² VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA)¹ GENERAL: SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.5.8 O MÁS RECIENTE, MAC OS 11 O MÁS RECIENTE DIMENSIONES: ABIERTO: 37.5 CM X 57.8 CM X 25.3 CM CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 17.9 CM PESO: 3,9 KG COPIAR: VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 7,7 CPM Y COLOR 3,8 CPM (A4/CARTA)³ MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: A4/CARTA - 1.200 DPI X 2.400 DPI	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
45	IMPRESORAS LÁSER IMPRESORA MULTIFUNCIÓN RÁPIDA CON CALIDAD PROFESIONAL A BAJOS COSTOS DE FUNCIONAMIENTO BLANCO Y NEGRO IMPRESIÓN, COPIA , ESCANEADO, FAX PUERTO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD, USB INTEGRADO; PUERTO DE RED GIGABIT ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX INCORPORADO LASER ESPECIFICACIONES DE LA PANTALLA, LCD DE 4 LÍNEAS TAMAÑOS DE SOPORTES DE IMPRESIÓN ADMITIDOS: BANDEJA 1: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO, SOBRE (DL, C5, C6); BANDEJA 2: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO; BANDEJA 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), OFICIO RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN; CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL), HASTA 600 X 600 PPP. CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (ÓPTIMA) HASTA 1,200 X 1,200 DPI, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (NORMAL, CARTA) HASTA 42 PPM	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
46	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI ECOTANK TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: INYECCIÓN DE TINTA HEAT-FREETM MICRO PIEZA DE 4 COLORES (CMYK) RESOLUCIÓN MÁXIMA DE IMPRESIÓN: HASTA 5.760 DPI X 1.440 DPI VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ISO: NEGRO 10 PPM Y COLOR 5 PPM (A4/CARTA)² VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: NEGRO 33 PPM Y COLOR 15 PPM (BORRADOR, A4/CARTA)¹ GENERAL: SISTEMAS DE OPERACIÓN: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 O MÁS RECIENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OR LATER MAC OS X 10.7.5 O MÁS RECIENTE, MAC OS 11 O MÁS RECIENTE DIMENSIONES: ABIERTO: 41.7 CM X 50.3 CM X 25.5 CM - CERRADO: 37.5 CM X 34.7 CM X 23.1 CM PESO: 6,7 KG COPIAR: VELOCIDAD DE COPIADO ISO: NEGRO 7,7 CPM Y COLOR 3,8 CPM (A4/CARTA)³ MÁXIMO TAMAÑO DE COPIA: A4/CARTA - 1.200 DPI X 2.400 DPI TAMAÑO 25,5 CM X 41,7 X 50,3.	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
47	COMPUTADOR MODELO AIO - INTEL CORE I5 13420H CON POR LO MENOS 8 NUCLEOS Y 12 HILOS; CON UNA VELOCIDAD BASE DE POR LO MENOS 3,40 GHZ Y UNA VELOCIDAD MAXIMA DE 4.60 GHZ GENERACION 13 Y LOS GRAFICOS ITEL UHD GRAPHICS CON UNA MEMORIA DE ALMACENAMIENTO EN RAM >= 8GB Y MEMORIA TIPO DDR5 CON AMPLIACION MAXIMA RECOMENDADA EN RAM HASTAB 64 GB; ALAMCENAMIENTO >= 512GB SSD TAMAÑO DE PANTALLA >= 23,8" FHD - NO DVD - HDMI - RJ45 - SISTEMA OPERATIVO FREEDOS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
48	CD DE 700 MB CON ESTUCHE TORRE POR 50 UNIDADES	TORRE	SEGÚN NECESIDAD		
49	CERA PARA CONTAR DE 14 GR	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
50	MOUSE OPTICO VERTICAL INALAMBRICO ERGONOMICO	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
51	TECLADO ALÁMBRICO DE 105 TECLAS, CONCEXION USB	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		
52	MULTIPUERTO USB 3.0 4 PUERTOS	UNIDAD	SEGÚN NECESIDAD		

ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

El valor de la oferta económica es: XXXXXXXXX

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del año 2025

_____.
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]
Dirección:
Teléfono:

Se Suscribe:

Firmado en Original

_____.

WOLBERT VARGAS RINCON
Alcalde de Soatá Boyacá.

FIN DE LA INVITACION

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
FIRMA:			
NOMBRE:	ANDRES DAVID MARIN VALCARCEL	SAMUEL DAVID ROJAS ARIZA	WOLBERT VARGAS RINCON
CARGO:	Apoyo contratación	Asesor Jurídico Externo.	Alcalde Municipal.
FECHA:	Agosto 2026	Agosto 2026	Agosto 2026