INVITACIÓN PÚBLICA, PROCESOS DE MÍNIMA CUANTÍA MC-096-2026

De conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el **Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del** Decreto 1082 del 2015**,** y el decreto 1860 de 2021 El Alcalde Municipio de Marquetalia - Caldas, se permite **INVITAR PÚBLICAMENTE** a todas las personas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, uniones temporales o consorcios debidamente constituidos y que estén interesadas en presentar la oferta que más adelante se detallará.

1. LEGISLACION APLICABLE:

El presupuesto del Municipio está en el rango de 120.000 SMLMV, conforme a lo cual, la menor cuantía son 280 SMLMV y la mínima cuantía 28 SMLMV, de donde el salario mínimo legal mensual vigente de $ $1.750.905 (SMLMV para el año 2026), en razón a lo cual la menor cuantía oscila hasta $ 490.253.400 y la mínima cuantía hasta **$49.025.340,00** en consecuencia el proceso de selección a aplicar es el de Mínima Cuantía según lo establecido en el inciso 2 del Decreto 1860 del 2021, por medio del cual se modificó el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Modalidad de selección para este proceso corresponde a una Contratación de Mínima Cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y a los actos que constituyen para todos los efectos el contrato que se adjudique en virtud de este, es el previsto en esta Invitación Pública, en la ley 80 de 1993, la 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas complementarias que rigen la materia.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía. Previo cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos.

2. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii . En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLBU se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

3. CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

La entidad recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de la plataforma Secop II.
La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.
Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de Marquetalia, Caldas, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Alcaldía de Marquetalia, Caldas, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía de Marquetalia, Caldas, dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP. Salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

5. DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de la entidad y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación deacuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y delo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una.

6. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y horade cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y la entidad.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico a la entidad al mail: contratacion@marquetalia-caldas.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- Marquetalia-MC-XXXX-2026,** en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta

d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido comotal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministradaen el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, la entidad podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que la entidad decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

7. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y la entidad seguirán las reglas y lineamientos establecidos enel protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla ylas establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, la entidad pone a disposiciónde los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: contratación@marquetalia-caldas.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y siasí se estima necesario, la entidad en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

8. PROCEDIMIENTO DE LA MÍNIMA CUANTÍA DECRETO 1860 DE 2021.

Artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:
(….)

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. 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.

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.

5. 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata 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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional

INVITACIÓN PÚBLICA. La entidad formulará una invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

9. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La presente invitación pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados por las normas legales vigentes que rigen para la materia y para ello se han realizado los estudios previos.

De conformidad con el parágrafo del Artículo 6 del Decreto 2170 se convocan a las veedurías ciudadanas, para que ejerzan las funciones autorizadas por la ley durante las etapas pre contractual, contractual y pos-contractual.

El Municipio de Marquetalia, en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, del artículo 9° del Decreto 2170 de 2002 y de la Ley 850 de 2003, convoca a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social durante las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

Es importante señalar a los proponentes que de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

10. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

11. INFORMACIÓN GENERAL QUE EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA.

11.1. Analizar cuidadosamente este documento, cerciorarse de que cumple las referencias y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar.
11.2. Tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera.
11.3. Considerar la fecha y hora fijadas para la apertura y cierre de la convocatoria.
11.4. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la opción de mensajes de la plataforma Secop II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

12. CAUSALES QUE GENERARIAN EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

El Municipio de Marquetalia podrá eliminar o rechazar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén incursos en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 del 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.
- ✓ Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad verificara (Articulo 60, Ley 610 de 2000).
- ✓ Cuando el proponente no subsanara la carta de presentación de la propuesta o aportarla por persona diferente del Representante Legal, sin que medie autorización alguna.
- ✓ Cuando el documento de Consorcio o Unión Temporal, no cumpla con la formalidades descritas en los presente pliegos.
- ✓ Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tengan limitaciones para contratar y no tengan la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el contrato.
- ✓ Cuando el proponente no cumpla con los requisitos exigidos, de carácter jurídico, financiero o técnico de la presente invitación o en su defecto los estipulados por la Ley.
- ✓ Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
- ✓ Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con esta invitación, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- ✓ Cuando se compruebe que un mismo proponente presenta más de una propuesta.
- ✓ Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto disponible.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, posterior a la aplicación del procedimiento establecido en la guía dada por Colombia Compra Eficiente para determinar precios artificialmente bajos.
- ✓ Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Entidad contratante dentro del término concedido por la misma.
- ✓ Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro de los términos fijados, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde a las exigencias de esta invitación.
- ✓ Cuando el oferente no cumpla dentro del término establecido para subsanar con los documentos faltantes o incompletos, así como con la información que, a juicio del evaluador, sea inexacta o imprecisa y que admita ser subsanada.

- ✓ Cuando el proponente no presente la propuesta con la totalidad de los ítems solicitados.
- ✓ Si la propuesta es presentada en moneda diferente legal a la colombiana.
- ✓ Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- ✓ Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio.
- ✓ Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su propuesta autorizan a la Alcaldía de Marquetalia - Caldas para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta esté por encima del Presupuesto Oficial.
- ✓ Cuando la persona natural, el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten similar condición en otra u otras personas jurídicas que también estén participando en la misma invitación.

El Municipio de Marquetalia se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que estos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la presente invitación. La entidad rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este documento, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en el Decreto 1082 del 2015, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el presente numeral 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 la ley, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Si solo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre y cuando satisfaga las necesidades de la entidad, y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos tal y como lo estipula el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

13. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO:

La Alcaldía Municipal de Marquetalia, Caldas, rechazará las propuestas o declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo
- ✓ Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en causal de rechazo
- ✓ Cuando no se presente propuesta en la presente convocatoria

Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de RECHAZO de la propuesta.

14. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

14.1. Objeto:

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA DOTAR Y FORTALECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE MARQUETALIA, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO, OPERATIVOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL USO EFICIENTE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS”.

Clasificación UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase

43211507	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
43211508	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores
43212105	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Impresoras de computador
43201803	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivo de almacenamiento

15. ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V/UNITARIO	V/TOTAL
10	Computador de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), con un procesador mínimo Intel Core i5 de 13ª generación o superior, o su equivalente en otras marcas, con arquitectura de 64 bits, mínimo 8 núcleos físicos, frecuencia base mínima de 2.0 GHz y frecuencia turbo mínima de 4.5 GHz, con memoria caché mínima de 12 MB, garantizando un adecuado desempeño en multitarea. En cuanto a memoria, deberá incluir mínimo 8 GB de memoria RAM tipo DDR4 o superior, con posibilidad de expansión. El almacenamiento deberá ser mediante unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB y tecnología NVMe o superior, garantizando rapidez en el acceso a la información. El equipo deberá incorporar una pantalla integrada de mínimo 23.8 pulgadas tipo LED, con resolución mínima Full HD (1920 x 1080) y relación de aspecto 16:9, adecuada para labores administrativas continuas. En conectividad, el equipo deberá disponer como mínimo de tres (3) puertos USB, incluyendo al menos uno (1) tipo C, un (1) puerto HDMI, un (1) puerto LAN Ethernet RJ-45, un (1) puerto VGA o equivalente, y una (1) salida de audio para audífonos. Adicionalmente, deberá contar con conectividad inalámbrica WiFi y tecnología Bluetooth integradas. El equipo deberá incluir cámara web, micrófono y altavoces integrados, así como teclado y mouse tipo convencional, ya sea con conexión USB o inalámbrica. El equipo deberá funcionar mediante alimentación eléctrica directa. En cuanto a diseño, deberá ser de tipo compacto, con características ergonómicas, en color negro o similar, adecuado para ambientes de oficina. El proveedor deberá garantizar una garantía mínima de doce (12) meses, incluyendo soporte técnico en sitio o remoto. Sistema operativo Windows 11 Prueba.		
1	Equipo portátil con procesador Intel Core i5 o equivalente, arquitectura híbrida de 8 núcleos físicos (4 Performance + 4 Efficient), frecuencia máxima de hasta 4.4 GHz en núcleos P y 3.3 GHz en núcleos E, 12 MB de memoria caché, fabricado en proceso tecnológico de 7 nm o similar.		

	Incorpora 16 GB de memoria RAM DDR4 o DDR5 y unidad de estado sólido (SSD) NVMe de 1 TB. Pantalla de 15 pulgadas con resolución Full HD (1920 × 1080). Sistema operativo Windows 11 Home en español preinstalado. Conectividad mediante Wi-Fi 6, Bluetooth y puerto Ethernet Gigabit (RJ-45). Puertos: 1 HDMI, 2 USB tipo A, 1 USB tipo C y salida de audífonos 3.5 mm. Batería interna recargable con autonomía aproximada de 7.6 horas. Incluye cámara web integrada con resolución 1080p Full HD.		
3	Impresora multifuncional láser monocromático, con funciones de impresión, copiado y escaneo integradas. La tecnología de impresión deberá ser láser electrofotográfico monocromática, con una velocidad mínima de hasta 40 páginas por minuto en tamaño A4, y tiempo de salida de la primera página inferior a 7 segundos. La resolución de impresión deberá ser de hasta 1200 × 1200 ppp efectivos. El equipo deberá contar con impresión dúplex automática estándar. La capacidad de entrada de papel deberá ser de mínimo 350 hojas, distribuida en bandeja principal de 250 hojas y bandeja multipropósito de al menos 100 hojas. La capacidad de salida deberá ser mínima de 150 hojas en bandeja face-down. El equipo deberá soportar tamaños de papel A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Oficio y sobres. El ciclo de trabajo mensual deberá ser de hasta 80.000 páginas, recomendado para volúmenes mensuales entre 750 y 4.000 páginas. El equipo deberá contar con memoria RAM mínima de 512 MB o superior, procesador integrado de alto rendimiento y conectividad mediante USB 2.0 de alta velocidad y puerto Ethernet Gigabit 10/100/1000, con opción de conectividad inalámbrica WiFi de doble banda según versión. Deberá ser compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux, y soportar protocolos de seguridad de red tales como SSL/TLS, IPsec y SNMPv3, además de permitir impresión segura con PIN. En cuanto a funciones de escaneo, el equipo deberá incorporar escáner de superficie plana con alimentador automático de documentos (ADF) de mínimo 50 hojas, con capacidad de escaneo dúplex automático. La resolución óptica mínima deberá ser de hasta 1200 × 1200 ppp, con velocidad de escaneo de hasta 29 páginas por minuto en simplex y hasta 46 imágenes por minuto en dúplex. Deberá permitir escaneo en formatos PDF, JPEG y TIFF, y soportar destinos como correo electrónico, carpeta de red, USB y servicios en la nube. En función de copiado, el equipo deberá permitir velocidades de hasta 40 copias por minuto, con resolución de hasta 600 × 600 ppp. El equipo deberá incorporar pantalla táctil a color de mínimo 2,7 pulgadas para configuración y operación directa. El equipo deberá incluir cartucho de tóner inicial, cable de alimentación, cable USB (si aplica) y garantía mínima de 12 meses.		

1	Impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanques de tinta recargables, diseñado para impresión, escaneo y copiado de documentos en ambientes de oficina o institucionales. La tecnología de impresión deberá ser de tipo inyección de tinta con cabeza piezoeléctrica de cuatro colores (CMYK), con una resolución máxima de impresión de 5760 × 1440 dpi, que permita obtener alta calidad en documentos y gráficos a color desde papel normal hasta medios fotográficos. El equipo deberá incorporar impresión automática a doble cara (duplex) para A4 y Carta, con una velocidad de impresión de hasta 33 páginas por minuto en negro y 15 páginas por minuto en color en modo de borrador, y velocidad ISO de impresión mínima de 10,5 ipm en negro y 5 ipm en color para documentos A4. La impresora deberá contar con capacidad de entrada de papel de al menos 100 hojas, compatible con tamaños A4, Carta, Legal y otros formatos estándar, así como tipos de papel normal, especial para inyección de tinta, fotográfico y sobres. La bandeja de salida debe soportar un flujo ordenado de documentos impresos y mantener la integridad de las hojas impresas. El mecanismo de alimentación de papel deberá ser fiable para soportar ciclos de trabajo institucionales y evitar atascos frecuentes. Para funciones de escaneo, el equipo deberá disponer de un escáner de superficie plana con sensor CIS a color, con resolución óptica nativa de 1200 × 2400 dpi, permitiendo digitalización de documentos con color verdadero y profundidad adecuada. La unidad debe poder escanear en formatos comunes como PDF, JPEG y TIFF, y permitir escaneo directo a carpeta de red, correo electrónico o dispositivos de almacenamiento USB (según características del equipo). La impresora deberá incluir conectividad alámbrica y inalámbrica y capacidad de conexión Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), con soporte para impresión desde dispositivos móviles a través de protocolos estándar como AirPrint, Mopria o aplicaciones compatibles. El sistema operativo compatible deberá incluir versiones recientes de Windows, macOS y Linux. El equipo deberá contar con una interfaz de operación intuitiva, preferiblemente con pantalla LCD integrada para configuración y selección de funciones sin necesidad de equipo adicional, así como con garantía mínima de 12 meses con soporte técnico disponible en el país, repuestos y asistencia del fabricante o distribuidor autorizado.		
4	Disco sólido tipo Sata 2.5 ‘’ con capacidad de 500 GB, interfaz SATA III (6 Gb/s), factor de forma: 2.5 pulgadas, velocidad de lectura hasta 550 MB/s, velocidad de escritura hasta 500 MB/s, resistencia 150 TBW (Total Bytes Written) o superior. Temperatura operativa: 0°C a 70°C, consumo de energía: bajo consumo en estado activo e inactivo.		

	Compatible con PCs, laptops y otros dispositivos que soporten conexión SATA de 2.5"		
6	Módulo de memoria RAM 16 GB DDR4 para equipo tipo todo en uno, formato SO-DIMM de 260 pines, frecuencia mínima 3200 MHz (PC4-25600), voltaje de operación 1.2 V, arquitectura non-ECC, unbuffered, latencia típica CL22 o inferior, compatible con procesadores Intel y AMD que soporten DDR4 a 3200 MHz. Diseñado para ranuras SO-DIMM DDR4 estándar en equipos AIO y portátiles, con soporte para configuración en single channel o dual channel según la placa base. Garantía mínima de 12 meses.		
Total			

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SELECCIONADO.

Obligaciones específicas

1. Entregar en las instalaciones del Gobierno de Marquetalia, en el lugar que indique el supervisor del contrato, los siguientes elementos tecnológicos: diez (10) computadores de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), un (1) computador portátil, tres (3) impresoras multifuncionales láser monocromáticas, una (1) impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanque recargable, cuatro (4) unidades de estado sólido (SSD) tipo SATA de 500 GB y seis (6) módulos de memoria RAM DDR4 de 16 GB, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en la invitación pública.
2. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, garantizando su correcto estado de funcionamiento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por el Gobierno de Marquetalia.
3. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido y en las condiciones definidas por el Gobierno de Marquetalia, suministrando equipos nuevos, originales, de marcas reconocidas en el mercado y con las características técnicas mínimas requeridas.
4. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato en las instalaciones del Gobierno de Marquetalia, efectuando el transporte, cargue, descargue y demás actividades necesarias para su correcta entrega, sin generar costos adicionales para la Entidad.
5. Garantizar que los bienes suministrados correspondan plenamente a las características, especificaciones técnicas, cantidades, calidad, referencias y condiciones ofertadas en la propuesta presentada y aceptada por el Gobierno de Marquetalia.
6. Suministrar los equipos tecnológicos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública, los estudios previos y los requerimientos efectuados por el Gobierno de Marquetalia.
7. Realizar, por su cuenta y riesgo, el cambio o reposición inmediata de cualquier equipo o componente que presente defectos de fabricación, daños, inconsistencias o que no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas, cuando así lo requiera el supervisor del contrato, sin costo adicional para el Gobierno de Marquetalia.
8. Garantizar que todos los equipos cuenten con sus accesorios, manuales, cables, fuentes de alimentación y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento, de conformidad con las especificaciones técnicas del proceso.
9. Garantizar la vigencia de las garantías ofrecidas para cada uno de los equipos suministrados
10. Mantener informado al Gobierno de Marquetalia sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para garantizar su normal desarrollo.
11. Entregar la factura electrónica correspondiente junto con la documentación exigida para el trámite de pago, requisito indispensable para la recepción a satisfacción de los bienes por parte del Gobierno de Marquetalia.
12. Cumplir con todas las obligaciones legales, tributarias, laborales, comerciales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato, manteniendo indemne al Gobierno de Marquetalia frente a cualquier reclamación originada por el incumplimiento de dichas obligaciones.

Obligaciones Generales

1. realizar la entrega de los elementos en el tiempo pactado en las instalaciones de la alcaldía municipal de Marquetalia.

2. Realizar la entrega de los los manuales, documentos de importación y demás documentación legal que aplique a cada producto
3. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y en las condiciones que indique el Municipio.
4. Programar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Cumplir totalmente con las especificaciones contenidas en el presente documento y en la propuesta presentada al Municipio.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofertados, de acuerdo con la propuesta del contratista.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo, cuando aplique.
8. Para el pago, el contratista deberá presentar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y detallar los servicios prestados, cantidades, valor unitario y valor total.
9. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral entre el contratista y el Municipio.
10. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando demoras o inconvenientes. Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993 y los decretos reglamentarios.
11. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y hasta cuatro meses después, y presentarse al Municipio cuando sea requerido para la suscripción del acta de liquidación correspondiente.
12. Acatar las instrucciones impartidas por el Municipio durante el desarrollo del contrato.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique un retraso en el desarrollo del contrato.
14. En cumplimiento de la Ley 789 de 2002, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. Además, deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal que acredite el pago de los aportes a dichos sistemas para sus empleados.
15. Cumplir con todas las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que estas disposiciones generen gastos o costos no previstos, serán asumidos por el contratista.
16. El contratista asumirá cualquier obligación que pueda imponerse al Municipio por violaciones legales en la ejecución del contrato.
17. Prestar los servicios de manera independiente, sin subordinación laboral, y utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
18. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal involucrado en la ejecución del contrato, así como la elaboración de los subcontratos necesarios, dejando claro que no existe vínculo laboral alguno entre el personal y la Alcaldía de Marquetalia, Caldas.
19. Asumir el pago de los impuestos derivados de la legalización y ejecución del contrato.

17. PRESUPUESTO OFICIAL.

Se determina como el valor del contrato a celebrarse la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 46.945.233)** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista. En relación a los tributos que se generan en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación a cargo del contratista, dichos tributos y sus respectivas tarifas son variables, en relación a Tipo de contrato, calidad del contratista (persona natural- persona jurídica), cuantía del contrato, plazo, forma de pago, responsabilidades tributarias de los contratistas (Responsable de IVA, no responsable, régimen simple, régimen especial, gran contribuyente, autor retenedor) y las exenciones de cada tributo, así pues estos descuentos serán conforme a las características que tenga el contratista, entre los tributos a tener en cuenta están: Estampilla para el bienestar del adulto mayor, Estampilla Procultura, Tasa Pro Deporte y Recreación Municipal, Reteica, Retefuente, ReteIVA, entre otros.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Rubro	Valor	Fecha de Expedición	Vigencia	Firmado por
230	2.1.2.02.02.006.08	$49.000.000	12 de Febrero de 2026	2026	Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

18. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES VERIFICADOS EN EL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO.

Los documentos que se encuentran marcados con una equis (x), deben ser aportados por el oferente que se encuentre en primer lugar en el orden de elegibilidad, de acuerdo a la evaluación realizada con relación al precio, radicándolos en la Secretaría del Despacho del Alcalde, en el segundo Piso de la Alcaldía del municipio de Marquetalia, en la fecha prevista en el cronograma, **so pena de incurrir en causal de rechazo**, a saber:

DOCUMENTOS HABILITANTES	EXIGENCIA	OBSERVACIONES
Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o representante legal)	**X**	
Fotocopia del RUT (persona natural y/o persona jurídica y representante legal, De acuerdo con el estatuto tributario y demás reglamentación vigente aportar con la oferta el certificado de Registro Único Tributario (RUT) actualizado, del proponente persona natural o persona jurídica. Si se trata de consorcio o de unión temporal, se anexará el RUT de cada uno de sus integrantes. Se verificará en el mismo el código CIIU que corresponda con el servicio a contratar según el objeto de la presente convocatoria.	**X**	
Certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la presentación de la oferta, en él se verificará: Que la actividad económica corresponda con el servicio objeto de la presente convocatoria, en este sentido se verificará que el código CIIU registrado en Cámara de Comercio guarde relación directa con el objeto contractual o el objeto social encuadre en el desarrollo directo del objeto contractual.	**X**	**Si hay lugar a ello.**
Si el representante legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, este deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.	**X**	**Si hay lugar a ello.**
Copia del pago de la seguridad social del oferente y de ser persona jurídica, además de la anterior, la certificación de estar paz y salvo por todo concepto con sus empleados, de conformidad con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002. De conformidad con el numeral 23 del artículo 1150 de 2007, *"El proponente contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral,* en consecuencia: En el caso de personas jurídicas, la acreditación del pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. (Cuando se anexe certificado de parafiscales expedido por contador o revisor fiscal, se deberá anexar, copia de la cedula de ciudanía, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión vigente)	**X**	
Certificado original de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (persona natural y/o persona jurídica y representante legal). Con vigencia de tres meses respecto a la fecha de cierre del proceso.	**X**	
Certificado original de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (persona natural y/o persona jurídica y representante legal). Con vigencia de tres meses respecto a la fecha de cierre del proceso.	**X**	
Certificado Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Policía Nacional. Con vigencia de tres meses respecto a la fecha de cierre del proceso.	**X**	
Certificado Antecedentes Judiciales Policía Nacional. Con vigencia de tres meses respecto a la fecha de cierre del proceso.	**X**	
Certificado Medidas Correctivas Policía Nacional. Con vigencia de tres meses respecto a la fecha de cierre del proceso.	**X**	
Certificado Redam (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) vigente	**X**	
Carta de presentación de la propuesta **ANEXO 1**, debidamente firmada por el representante legal de proponente.	**X**	
Propuesta económica detallada diligenciando el **ANEXO 2**, la no presentación de la propuesta en el formato establecido dentro del presente proceso será causal de rechazo y no podrá ser subsanado, debidamente firmada.	**X**	

Certificado de no sanciones o incumplimiento, diligenciando el **ANEXO 3**	**X**	
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado, diligenciando el **ANEXO 4**	**X**	
Carta de Conformación de Consorcio o Unión Temporal, diligenciando el **ANEXO 5 o 6** respectivamente.	**X**	Si hay lugar a ello
Acreditar la condición de Mipymes. Tal como lo indica el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, el cual modifica el decreto 1082 de 2015.	**X**	
EXPERIENCIA		
El proponente acredita una experiencia mínima de dos (2) contratos o convenios con entidades Públicas o privadas cuyo objeto, actividades u obligaciones tenga relación con el objeto a contratar, cuyo valor sume el 100% del presupuesto oficial (Anexar certificaciones y/o actas de liquidación donde se verifiquen las condiciones del contrato ejecutado). Si presenta experiencia con una entidad privada, deberá anexar copia de la factura de cobro correspondiente al contrato. La entidad realizará la información suministrada si lo considera necesario. Por lo menos uno (1) de los contratos aportados por el proponente haya sido ejecutado, terminado y recibido a satisfacción o liquidado, con una entidad del sector público, y que su valor ejecutado corresponda, como mínimo, al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial del proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). DE CONTRATOS CON PARTICULARES Y/O SECTOR PRIVADO: RESPONSABLE DE GENERAR FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: Copia de factura electrónica emitida con el código CUFE y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. NO RESPONSABLE DE GENERAR FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: Si la experiencia es presentada por un proponente no obligado a facturar electrónicamente, pero quien acreditada dicha experiencia es una persona jurídica obligada a llevar contabilidad, se solicite copia del documento soporte emitido por el comprador debidamente enviado y aprobado por la Dian con código QR y código CUDS para su validación, lo anterior teniendo en cuenta que el Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar electrónicamente se encuentra establecido en la Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021.	**X**	

19. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS):

En cualquier momento antes de la fecha prevista para la presentación de las propuestas, sí el municipio lo considera necesario podrá modificar la Invitación Pública. Toda modificación se hará por escrito, en documento separado, mediante adenda que se publicará en el SECOP junto con el nuevo cronograma en caso de que este se modifique.

Cuando el municipio lo considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adenda, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso de que esto ocurra, el municipio de Marquetalia informará a todos los proponentes a través del SECOP la nueva fecha para presentar ofertas.

En todo caso no podrán expedirse adendas el mismo día que se tiene previsto el cierre del proceso de selección ni siquiera para extender el término de este. La publicación de las adendas se hará en días hábiles y horarios laborales.

20. FÓRMULA DE EVALUACION.

El proponente deberá presentar su oferta diligenciado de manera completa el anexo técnico y de oferta económica, que hace parte integral de la presente invitación, los precios de la propuesta deberán mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrita la aceptación de la oferta se mantendrán fijos durante todo el período de su ejecución.

No se aceptan ofertas parciales. Por lo tanto, la omisión total o parcial de alguno de los datos solicitados para los diferentes ítems, la cantidad o la unidad a cotizar, generará **el rechazo de la propuesta**.

No se aceptarán modificaciones en los ítems, ni en las unidades, ni en las cantidades, ni las propuestas que no contengan la totalidad de los ítems solicitados. Dichos errores darán lugar a que la **propuesta sea rechazada**.

FACTOR DE PUNTAJE: 100 Puntos al menor precio ofertado.

La evaluación de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, ***y en caso de empate de menor precio***, la entidad tendrá en cuenta los criterios de desempate esbozados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del decreto 1860 de 2021. El cual a su tenor reza:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en 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 las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 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, del juez civil municipal o

promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la

gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por

personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

A los proponentes que cumplan con los requisitos técnicos exigidos se les evaluará el factor económico de la siguiente manera:

- Se otorgan 100 puntos al proponente que presente el menor precio.

La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal tal y como lo establece el Anexo No. 1 Carta de presentación de propuestas.

21. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Podrán participar en el presente proceso toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual o en consorcio o unión temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que el Municipio de Marquetalia requiere contratar. Para tal fin se ha estipulado el siguiente cronograma:

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	25/08/2026 11:00 *
Publicación de estudios previos	25/08/2026 11:00 *
Plazo para recepción de observaciones	26/08/2026 11:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	26/08/2026 11:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	26/08/2026 15:00
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	26/08/2026 15:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	26/08/2026 15:00 *
Presentación de Ofertas	27/08/2026 15:00 *
Apertura de sobres	27/08/2026 15:05 *
Informe de presentación de ofertas	27/08/2026 15:15 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27/08/2026 16:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	28/08/2026 16:00 *
Aceptación de ofertas	29/08/2026 09:00 *

22. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El término de duración será hasta 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 del 2015.

23. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

Prestar el Suministro en las condiciones y término dispuesto en el documento de la invitación pública y estudios previos.

24. FORMA DE PAGO.

La Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas pagará el valor del contrato, en un solo pago dentro de los cuarenta días siguientes a la entrega de los elementos previo la aprobación del supervisor y la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales..

Para que La Secretaria de Hacienda y Finanzas públicas, genere el pago el proveedor o contratista debe adjuntar a la factura o cuenta de cobro el RUT actualizado, con una expedición **no mayor a 30 días**.

25. GARANTIAS.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Los amparos y vigencias a cubrir mediante el otorgamiento de garantías para el presente proceso contractual, serán aquellos que se encuentren marcados en la columna APLICA con la palabra SI, en caso de no exigencia de garantías se marcara con la palabra NO:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado		X		NO	100% del valor correspondiente al pago anticipado.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO	Por el equivalente al 20% del valor del contrato.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO	De 5% en adelante del Valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cinco (5) años más.
Calidad del servicio			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de bienes			X	SI	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual.		X		NO	Doscientos (200) SMMLV.	Por el término del contrato.
Otros			X	NO		

26. TÉRMINOS Y METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTA

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán tener en cuenta los siguientes puntos para la presentación y recepción de sus respectivas propuestas:

1. Las ofertas serán radicadas a través de la plataforma Secop II.
2. La oferta presentada debe acogerse a las condiciones antes descritas.
3. La propuesta presentada deberá contener dentro de su oferta los valores discriminados para cada uno de los ítems del objeto del contrato.
4. No se recibirán propuestas después del día y hora señalados recepción de las propuestas, según se indica en el cronograma de proceso.
5. Las ofertas deberán ser dirigidas al Representante legal del Municipio de Marquetalia-Caldas y radicadas en el lugar que se ha indicado al inicio de esta invitación.
6. La oferta deberá presentarse debidamente firmada, dentro del plazo fijado para el cierre del proceso en el cronograma. Una vez presentada la propuesta no se aceptará ninguna variación en sus términos, ni la

presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Alcaldía Municipal Marquetalia Caldas, pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La publicación de la presente deberá ser, en la página web www.colombiacompra.gov.co, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Según los numerales 2 y 3 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Política dispone que "toda persona tiene derecho a acceder los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". Por lo tanto, en caso de que algún proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

El Presentación Contendrá toda la oferta. Con la información de este sobre se verificarán los requisitos habilitantes.

Los documentos que hacen parte del original de la propuesta deberán ser totalmente legibles.

No se aceptarán propuestas que sean entregadas en una oficina de la entidad o enviadas por medios electrónicos, así sea recibida dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas. Solo se recibirán propuestas radicadas por medio del Secop II.

La propuesta deberá presentarse firmada, acompañada de cada uno de los documentos solicitados.

Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

Así mismo, la propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. El Municipio estudiará la propuesta en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial ni total de ninguna de ellas.

27. VALOR DE LA PROPUESTA

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente convocatoria, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello.

Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio.

Para el efecto se debe tener en cuenta:

El oferente debe discriminar con exactitud el precio unitario de cada elemento ofrecido, así como el valor global de la propuesta, y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta.

En el evento de no discriminar el IVA, y el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta.

28. PROPONENTE ÚNICO

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, podrá adjudicarse el contrato cuando solo se haya presentado una propuesta, y ésta cumple con los requisitos habilitantes exigidos, siempre y cuando la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y fuere favorable para el Municipio.

29. CARTA DE FORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los consorcios y uniones temporales acreditarán su existencia y representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente, de acuerdo con los Anexos adjuntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ En caso que el proponente sea un consorcio se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados durante la etapa de selección (pre-contractual) so pena de RECHAZO de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- ✓ En caso que el proponente sea una unión temporal se deberá indicar el porcentaje de participación y señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, porcentajes que no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de RECHAZO de la oferta; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- ✓ Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de esta selección abreviada, en el caso de ser adjudicatario de la misma. La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato, hasta su liquidación y 1 año más.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

En caso de no presentarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal, o el no cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, será causal de RECHAZO de la propuesta.

30. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN:

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, el municipio dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (1) día hábil, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen convenientes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

31. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

Mediante comunicación, el municipio de Marquetalia manifestará la aceptación expresa e incondicional de aquella propuesta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el municipio informará los datos de contacto de la entidad territorial y del supervisor o interventor designado, según el caso. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página www.contratos.gov.co, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

32. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP, si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

33. DEDUCCIONES Y RETENCIONES:

El municipio hará las deducciones y retenciones a que haya lugar sobre cada pago, tales como retención en la fuente, impuestos, estampillas, y las de acuerdo con las disposiciones legales vigentes (Leyes, Ordenanzas, Acuerdos, etc.)

las cuales deberán ser tenidas en cuenta en el análisis de la administración, los imprevistos y las utilidades. El municipio publicará documento con los tributos municipales para el cálculo de los mismos por parte de los interesados.

34. LIQUIDACIÓN:

Deberá procederse a la liquidación del contrato en los siguientes casos:

Por mutuo acuerdo: La liquidación del contrato será de común acuerdo entre el Contratista y el Municipio, una vez que se hayan cumplido las obligaciones que el Contratista adquiere por el contrato, procedimiento que se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha de acuerdo que la disponga. Dentro de este plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el Contratista y el Municipio para poner fin a las divergencias presentadas.

Para la liquidación se exigirá a El Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías constituidas en cumplimiento del contrato.

Unilateralmente: Sí el Contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el Municipio y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

En todo caso la liquidación se efectuará dando aplicación a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y El artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

35. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. de Decreto 1082 de 2015, designase como integrantes del comité de verificación, Claudia Muñoz Duque, Secretaria General y de Gobierno y al Secretario Jurídico y de Defensa Judicial y un apoyo en la parte técnica si se considera pertinente.

Original firmado
EDWIN JESÚS SÁNCHEZ ARISTIZÁBAL
Alcalde Municipal

Proyecto: Jhon Wilmar Ramírez Giraldo – SJDJ

Los sobres se marcarán de la siguiente forma:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
Carrera 2 No.2-112 Piso 2
Marquetalia-Caldas

Procesos de Mínima Cuantía No: **MC-096-2026**

_____
Firma

Nombre del representante legal:
Nombre o razón social:
NIT:
Documento de identidad:
Ciudad:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas
Secretaria General y de Gobierno
Carrera 2ª No. 2 – 112 / 114

REFERENCIA: Invitación Publica de Mínima Cuantía No. MC-096-2026, Publicada en la página www.colombiacompra.gov.co.

El suscrito _____ obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del presente proceso, someto a consideración de la entidad, la siguiente propuesta para **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA DOTAR Y FORTALECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE MARQUETALIA, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO, OPERATIVOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL USO EFICIENTE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS".,** de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, por el Municipio de Marquetalia, y en caso de ser favorecido con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro del término fijado para tal efecto. Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto y las especificaciones de la presente invitación pública.
2. Que no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
3. Que ni el representante legal ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la entidad contratante.
4. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
5. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
6. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
7. Que esta propuesta compromete a los firmantes de esta carta.
8. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
9. Que conocemos en su totalidad la invitación pública y demás documentos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos, de igual forma avalamos con la firma de éste documento.
10. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.
11. Que la presente propuesta consta de _____ (folios).
12. Que el valor total de la propuesta es de: _____, incluido el IVA, (manifestar estos valores en números y letras).
13. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
14. En la eventualidad de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la legalización del respectivo contrato, dentro del plazo máximo que fije la entidad, de conformidad con la invitación pública.
15. Que conozco y acepto que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación pública será pública y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.

De igual manera me (nos) obligo (amos) para con la Entidad a informar todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado de la invitación pública, hasta su liquidación final.

_____

Firma
Nombre del representante legal:
Nombre o razón social:
NIT:
Documento de identidad:
Ciudad:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO No 2

Ciudad y fecha

Señores
Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas
Secretaria General y de Gobierno
Carrera 2ª No. 2 – 112 / 114

ANEXO TÉCNICO Y DE OFERTA ECONÓMICA

A. OBJETO: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA DOTAR Y FORTALECER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE MARQUETALIA, CON EL FIN DE MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO, OPERATIVOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA MEDIANTE EL USO EFICIENTE DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS".

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V/UNITARIO	V/TOTAL
10	Computador de escritorio tipo Todo en Uno (All in One), con un procesador mínimo Intel Core i5 de 13ª generación o superior, o su equivalente en otras marcas, con arquitectura de 64 bits, mínimo 8 núcleos físicos, frecuencia base mínima de 2.0 GHz y frecuencia turbo mínima de 4.5 GHz, con memoria caché mínima de 12 MB, garantizando un adecuado desempeño en multitarea. En cuanto a memoria, deberá incluir mínimo 8 GB de memoria RAM tipo DDR4 o superior, con posibilidad de expansión. El almacenamiento deberá ser mediante unidad de estado sólido (SSD) con capacidad mínima de 512 GB y tecnología NVMe o superior, garantizando rapidez en el acceso a la información. El equipo deberá incorporar una pantalla integrada de mínimo 23.8 pulgadas tipo LED, con resolución mínima Full HD (1920 x 1080) y relación de aspecto 16:9, adecuada para labores administrativas continuas. En conectividad, el equipo deberá disponer como mínimo de tres (3) puertos USB, incluyendo al menos uno (1) tipo C, un (1) puerto HDMI, un (1) puerto LAN Ethernet RJ-45, un (1) puerto VGA o equivalente, y una (1) salida de audio para audífonos. Adicionalmente, deberá contar con conectividad inalámbrica WiFi y tecnología Bluetooth integradas. El equipo deberá incluir cámara web, micrófono y altavoces integrados, así como teclado y mouse tipo convencional, ya sea con conexión USB o inalámbrica. El equipo deberá funcionar mediante alimentación eléctrica directa. En cuanto a diseño, deberá ser de tipo compacto, con características ergonómicas, en color negro o similar, adecuado para ambientes de oficina. El proveedor deberá garantizar una garantía mínima de doce (12) meses, incluyendo soporte técnico en sitio o remoto. Sistema operativo Windows 11 Prueba.		
1	Equipo portátil con procesador Intel Core i5 o equivalente, arquitectura híbrida de 8 núcleos físicos (4 Performance + 4 Efficient), frecuencia máxima de hasta 4.4 GHz en		

	núcleos P y 3.3 GHz en núcleos E, 12 MB de memoria caché, fabricado en proceso tecnológico de 7 nm o similar. Incorpora 16 GB de memoria RAM DDR4 o DDR5 y unidad de estado sólido (SSD) NVMe de 1 TB. Pantalla de 15 pulgadas con resolución Full HD (1920 × 1080). Sistema operativo Windows 11 Home en español preinstalado. Conectividad mediante Wi-Fi 6, Bluetooth y puerto Ethernet Gigabit (RJ-45). Puertos: 1 HDMI, 2 USB tipo A, 1 USB tipo C y salida de audífonos 3.5 mm. Batería interna recargable con autonomía aproximada de 7.6 horas. Incluye cámara web integrada con resolución 1080p Full HD.		
3	Impresora multifuncional láser monocromático, con funciones de impresión, copiado y escaneo integradas. La tecnología de impresión deberá ser láser electrofotográfico monocromática, con una velocidad mínima de hasta 40 páginas por minuto en tamaño A4, y tiempo de salida de la primera página inferior a 7 segundos. La resolución de impresión deberá ser de hasta 1200 × 1200 ppp efectivos. El equipo deberá contar con impresión dúplex automática estándar. La capacidad de entrada de papel deberá ser de mínimo 350 hojas, distribuida en bandeja principal de 250 hojas y bandeja multipropósito de al menos 100 hojas. La capacidad de salida deberá ser mínima de 150 hojas en bandeja face-down. El equipo deberá soportar tamaños de papel A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Oficio y sobres. El ciclo de trabajo mensual deberá ser de hasta 80.000 páginas, recomendado para volúmenes mensuales entre 750 y 4.000 páginas. El equipo deberá contar con memoria RAM mínima de 512 MB o superior, procesador integrado de alto rendimiento y conectividad mediante USB 2.0 de alta velocidad y puerto Ethernet Gigabit 10/100/1000, con opción de conectividad inalámbrica WiFi de doble banda según versión. Deberá ser compatible con sistemas operativos Windows, macOS y Linux, y soportar protocolos de seguridad de red tales como SSL/TLS, IPsec y SNMPv3, además de permitir impresión segura con PIN. En cuanto a funciones de escaneo, el equipo deberá incorporar escáner de superficie plana con alimentador automático de documentos (ADF) de mínimo 50 hojas, con capacidad de escaneo dúplex automático. La resolución óptica mínima deberá ser de hasta 1200 × 1200 ppp, con velocidad de escaneo de hasta 29 páginas por minuto en simplex y hasta 46 imágenes por minuto en dúplex. Deberá permitir escaneo en formatos PDF, JPEG y TIFF, y soportar destinos como correo electrónico, carpeta de red, USB y servicios en la nube. En función de copiado, el equipo deberá permitir velocidades de hasta 40 copias por minuto, con resolución de hasta 600 × 600 ppp. El equipo deberá incorporar pantalla táctil a color de mínimo 2,7 pulgadas para configuración y operación directa.		

	El equipo deberá incluir cartucho de tóner inicial, cable de alimentación, cable USB (si aplica) y garantía mínima de 12 meses.		
1	Impresora multifuncional de inyección de tinta a color con sistema de tanques de tinta recargables, diseñado para impresión, escaneo y copiado de documentos en ambientes de oficina o institucionales. La tecnología de impresión deberá ser de tipo inyección de tinta con cabeza piezoeléctrica de cuatro colores (CMYK), con una resolución máxima de impresión de 5760 × 1440 dpi, que permita obtener alta calidad en documentos y gráficos a color desde papel normal hasta medios fotográficos. El equipo deberá incorporar impresión automática a doble cara (duplex) para A4 y Carta, con una velocidad de impresión de hasta 33 páginas por minuto en negro y 15 páginas por minuto en color en modo de borrador, y velocidad ISO de impresión mínima de 10,5 ipm en negro y 5 ipm en color para documentos A4. La impresora deberá contar con capacidad de entrada de papel de al menos 100 hojas, compatible con tamaños A4, Carta, Legal y otros formatos estándar, así como tipos de papel normal, especial para inyección de tinta, fotográfico y sobres. La bandeja de salida debe soportar un flujo ordenado de documentos impresos y mantener la integridad de las hojas impresas. El mecanismo de alimentación de papel deberá ser fiable para soportar ciclos de trabajo institucionales y evitar atascos frecuentes. Para funciones de escaneo, el equipo deberá disponer de un escáner de superficie plana con sensor CIS a color, con resolución óptica nativa de 1200 × 2400 dpi, permitiendo digitalización de documentos con color verdadero y profundidad adecuada. La unidad debe poder escanear en formatos comunes como PDF, JPEG y TIFF, y permitir escaneo directo a carpeta de red, correo electrónico o dispositivos de almacenamiento USB (según características del equipo). La impresora deberá incluir conectividad alámbrica y inalámbrica y capacidad de conexión Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n), con soporte para impresión desde dispositivos móviles a través de protocolos estándar como AirPrint, Mopria o aplicaciones compatibles. El sistema operativo compatible deberá incluir versiones recientes de Windows, macOS y Linux. El equipo deberá contar con una interfaz de operación intuitiva, preferiblemente con pantalla LCD integrada para configuración y selección de funciones sin necesidad de equipo adicional, así como con garantía mínima de 12 meses con soporte técnico disponible en el país, repuestos y asistencia del fabricante o distribuidor autorizado.		
4	Disco sólido tipo Sata 2.5 ‘’ con capacidad de 500 GB, interfaz SATA III (6 Gb/s), factor de forma: 2.5 pulgadas, velocidad de lectura hasta 550 MB/s, velocidad de escritura hasta 500 MB/s, resistencia 150 TBW (Total Bytes Written)		

	o superior. Temperatura operativa: 0°C a 70°C, consumo de energía: bajo consumo en estado activo e inactivo. Compatible con PCs, laptops y otros dispositivos que soporten conexión SATA de 2.5"		
6	Módulo de memoria RAM 16 GB DDR4 para equipo tipo todo en uno, formato SO-DIMM de 260 pines, frecuencia mínima 3200 MHz (PC4-25600), voltaje de operación 1.2 V, arquitectura non-ECC, unbuffered, latencia típica CL22 o inferior, compatible con procesadores Intel y AMD que soporten DDR4 a 3200 MHz. Diseñado para ranuras SO-DIMM DDR4 estándar en equipos AIO y portátiles, con soporte para configuración en single channel o dual channel según la placa base. Garantía mínima de 12 meses.		
Total			

VALOR DE LA OFERTA: _____ PESOS (XX.XXX.XXX) M/CTE.

_____
Firma

Nombre del representante legal:
Nombre o razón social:
NIT:
Documento de identidad:
Ciudad:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO 3. CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

Marquetalia …… de …….. De 2026

Señores
Municipio de Marquetalia
La ciudad

Asunto: Certificado de no sanciones o incumplimiento.

CERTIFICO

En mi calidad de proponente certifico que no me encuentro sancionada ni tengo pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados y tampoco he sido sancionada con multas por mora en la ejecución de mis obligaciones contractuales.

Se emite este documento para proceso de presentación de oferta

Cordialmente,

Nombre o razón social del Proponente:……..
Dirección……
Teléfono……..
Nombre del representante legal……
Firma del Representante Legal……
Cedula de ciudadanía……

ANEXO 4. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 num. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 num. 1o. de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento,

Dado en el Municipio de Marquetalia a los …. del mes de …….. del año 2026

Nombre o razón social del Proponente:…….
Dirección……
Teléfono……..
Nombre del representante legal……
Firma del Representante Legal……
Cedula de ciudadanía……

ANEXO 5. MODELO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE MARQUETALIA
La Ciudad

REFERENCIA: Selección de Mínima Cuantía No. [Categoría]

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es: "[Asunto]**",** y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denominará (*nombre completo del Consorcio*)
2. La duración de este Consorcio será igual a (*Duración del Consorcio)*
3. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**% DE PARTICIPACIÓN**

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
5. El representante del Consorcio es (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026

Integrante 1
Cedula de ciudadanía

Integrante 2
Cedula de ciudadanía

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

_____
Representante Legal del Consorcio

ANEXO 6. MODELO DE CONFORMACION UNIÓN TEMPORAL

Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE MARQUETALIA
La Ciudad

REFERENCIA: Selección de Mínima Cuantía No. [Categoría]

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (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 la selección abreviada de la referencia cuyo objeto es: **"**[Asunto]**",** y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denominará (*nombre completo de la Unión Temporal*).
2. La duración de la Unión Temporal será igual a(*Duración de la Unión Temporal)*
3. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**Términos y Extensión compromiso de participación (%) en la ejecución del contrato (*)**

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es a prorrata de su participación.
5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal
Representante Legal de La Unión Temporal

Integrante 4
Representante Legal