1. INFORMACIÓN GENERAL

REGISTRO BP y P No.: N/A
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA.
DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS.
DOCUMENTO: ESTUDIO PREVIOS Y SOPORTES
OBJETO: GC12 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y DE CÓMPUTO PARA MODERNIZAR LA OFICINA DE PASAPORTES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS / DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS / KARENTH JULIETH RAMIREZ ARIAS /SECRETARIA GENERAL
CIUDAD Y FECHA: TUNJA, AGOSTO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece que son fines esenciales del Estado, los siguientes: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*

De igual forma, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Así mismo, el artículo 298 de la Constitución Política de Colombia determina que *"Los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución."*

De acuerdo con los numeral 7 del artículo 33, de la Ordenanza 049 de 2018, la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Gobernación de Boyacá, tiene como función:

"7. Evaluar y atender las necesidades de suministro de bienes y prestación de servicios necesarios para el cumplimiento y eficiencia de la gestión inherente a la administración central, de conformidad con el plan de adquisiciones."

Por otro lado, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento de Boyacá suscribieron Convenio Interadministrativo No. 008 de 2010,

cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para la expedición de pasaportes en el Departamento de Boyacá, incluido los elementos requeridos para ello en calidad de comodato.

Que, dentro de las obligaciones establecidas para el Departamento de Boyacá en el convenio se estableció lo siguiente:

“(...)”

“5. Disponer de los equipos y dispositivos de tecnología, necesarios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando su mantenimiento y las actualizaciones que sean requeridas por el mismo. En el momento en que se lleguen a requerir otros equipos EL DEPARTAMENTO deberá estar en disposición de adquirirlos.

Parágrafo: Los equipos requeridos actualmente para la expedición de pasaportes, y con los cuales deberá contar la Gobernación de Boyacá son:

- *Computador de escritorio con Windows con software licenciado.*
- *Cámara fotográfica.*
- *Lector biometrico de huella.*
- *Pad para firma*
- *Escáner.*
- *Impresora para pasaporte de emergencia.*
- *Certificado de firma digital.*

Actualmente, los equipos electrónicos y de cómputo de la Oficina de Pasaportes de la Gobernación de Boyacá se encuentran obsoletos debido a su uso constante, cumpliendo su vida útil.

Por lo tanto, desde la Dirección de Servicios Administrativo y Logísticos se pretende adelantar un proceso contractual para la adquisición de computadores de escritorio, licencias office, escáner de documentos, escáner de huellas, cámara fotográfica y pad digital de formas.

Lo anterior, con el fin de modernizar la Oficina de Pasaportes de la Entidad y con ello fortalecer la capacidad institucional, la eficiencia, la eficacia y los procesos de identificación, validación, renovación de pasaporte, pagos y demás trámites que se adelanten ante dicha Oficina y con ello brindar un mejor servicio a la comunidad en general.

Por ello, se hace necesario adelantar el proceso de contratación objeto del presente estudio previo, en el cual se seleccione el contratista para la ejecución del objeto contractual “GC12 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y DE CÓMPUTO PARA MODERNIZAR LA OFICINA DE PASAPORTES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ” para prestar un apoyo en la adquisición de equipos tecnológicos que serán utilizados en el cumplimiento de los procesos de gestión y expedición de los pasaportes solicitados por los diferentes sectores de la sociedad y la ciudadanía en general, donde

se llevan a cabo las actividades de verificación de documentos, el registro de huellas, la firma y la toma de fotografía como ente que Representa al Ministerio de Relaciones Exteriores en la región para este caso en la ciudad de Tunja y en la oficina ubicada en la Calle 20 N° 9- 90 Palacio de la Torre, sede principal de la Gobernación de Boyacá.

La Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General certifica a través del presente estudio y análisis previo de manera rigurosa y detallada, que la presente necesidad a contratar no constituye gasto suntuario ni contradice las directrices de austeridad en el gasto público. Por lo tanto, la presente necesidad se encuentra justificada en los elementos a adquirir.

La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1 OBJETO: GC12 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y DE CÓMPUTO PARA MODERNIZAR LA OFICINA DE PASAPORTES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.

3.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Clase
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43230000	43231500	43231513	Software de oficina
43000000	43210000	43211700	43211711	Escáneres
43000000	43210000	43211700	43211714	Equipos de identificación biométrica
45000000	45120000	45121500	45121504	Cámaras fotográficas digitales
43000000	43210000	43211700	43211713	Dispositivos de captura de firma electrónica

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Contrato de Compraventa

3.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES: N/A

3.5 ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES:

3.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Constituir las pólizas de garantía pactadas en el contrato, previo a la suscripción del acta de inicio con el Supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los dos (2) días siguientes para efectos de publicación y reportes a entes de control.
4. Previo a la aprobación de pólizas y a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
5. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
6. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
7. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
8. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
11. Presentar los certificados de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
12. En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

15. **CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA** debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En

consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Todos los equipos deben ser nuevos y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano.
2. Los equipos deben ser certificados por el fabricante como parte de su línea de producción.
3. Todo el software tanto de sistemas operativos, ofimática y otros, que se entrega con los equipos debe poseer licenciamiento y dicho licenciamiento debe estar vigente durante la duración del contrato y un año más. Así mismo debe incluir el servicio de actualizaciones, parches y demás durante dicho periodo.
4. Los equipos se instalarán libres de Virus o de cualquier otro software malware o similar.
5. El proponente debe entregar un manual en español que contenga explicación clara del manejo y procedimientos para el software de recuperación y de restauración de datos del usuario. Si existen diferentes marcas de los equipos suministrados, debe haber un manual para cada uno de ellos. Los procedimientos contenidos en los manuales deben haber sido probados previamente.
6. Suministrar a la Gobernación de Boyacá los equipos conforme a las cantidades y especificaciones detalladas en los estudios previos.
7. Garantizar la entrega de los equipos ofertados 100% originales con sus respectivas series otorgadas por el fabricante.
8. Permitir a la entidad contratante, realizar la revisión de los equipos durante la entrega de estos.
9. De presentarse durante el proceso de entrega y revisión algún defecto en los equipos entregados o especificaciones inferiores a las exigidas, el contratista hará el cambio de estos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al requerimiento del supervisor del contrato.

10. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta.
11. Entregar al Contratante los documentos que soportan legalmente los equipos objeto de la presente contratación: Documentos de Importación, Licenciamiento de software.
12. Entregar al Contratante los documentos que soporte técnicamente los equipos objeto de la presente contratación: (Certificación de garantía, manuales de operación y manejo, de soporte técnico en idioma original y traducido al español, los demás documentos asociados al manejo de este tipo de equipos.
13. Cumplir con los tiempos de las garantías técnicas de los equipos en tiempo y condiciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones y oferta técnica
14. Durante el transporte, entrega al Almacén de la entidad contratante en los lugares indicados, tendrá la obligación de usar procedimientos adecuados de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar el estado y funcionamiento de los equipos objeto del presente proceso de selección. En caso de pérdida o daño por mal manejo o descuido, deberá responder por el valor total del bien garantizando las especificaciones técnicas de este.
15. Garantizar la calidad de los elementos objeto de la compra, al igual que la disponibilidad de atención a cualquiera de los bienes ofertados, durante el periodo de la garantía ofrecida, sin ningún costo adicional, como es el mantenimiento preventivo y correctivo.
16. Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización
17. Atender las sugerencias que EL CONTRATANTE y el supervisor consideren convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
18. Cumplir con el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión, ARL propia y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que reglamenten la materia.
19. Asumir los costos de transporte de los equipos al momento de realizar la entrega a la entidad, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados a la entidad contratante por parte del proveedor.
20. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este

3.5.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.

3. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020.

3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Conforme a la necesidad planteada por el Departamento de Boyacá las condiciones Técnicas objeto del contrato son según las siguientes características técnicas, para ello el contratista seleccionado en desarrollo del objeto contractual, se obliga a suministrar los elementos para la ejecución del contrato y garantizando su calidad y pertinencia en la entrega teniendo en cuenta las siguientes condiciones y especificaciones técnicas:

FICHA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS PARA PASAPORTES				
ITEM	**ELEMENTO**	**ESPECIFICACIONES**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Equipo Corporativo con certificación o cumplimiento de gestión ambiental ISO 14001, procesador Intel Core i7 de 11ª generación 12 hilos, frecuencia base de 3.30 GHz y turbo de 4.40 GHz, caché de 16 MB, memoria RAM mínima de 16 GB DDR4, disco SSD PCIe de 512 GB, monitor antirreflejo FHD de mínimo 23" de la misma marca del equipo y con ajuste de inclinación resolución máxima (HDMI) 4096x304@30Hz Resolución máxima (eDP Panel plano integrado5120 x 3200@60Hz, Tarjeta de red Gigabit 10/100/1000 RJ45, TPM integrado, conectividad inalámbrica 802.11 b/g/n, Puertos USB Mínimo 7 puertos, internos, originales de la máquina, integrados a la Board: • 3 x Super Speed USB 3.1 Gen 1 Type-A. • 1 Super Speed USB 3.2 Gen 1,2 tipo C. • 2 Super Speed USB 2.0 para mouse y teclado Gen 1,2 • 1 RJ45 • 1 HDMI Teclado USB en español con 101 teclas, de la misma marca del computador. Mouse USB de la misma marca del computador. Sistema operativo Windows 11 Professional de 64 bits, debe incluir el comprobante de adquisición de licencia por volumen (CSP/Open) o caja Retail física original con tarjeta de activación intacta con el código de activación (Clave de Producto de 25 caracteres (Product Key).	Unidad	4
2	LICENCIAS OFFICE	Licencia perpetua de Microsoft Office Home & Business 2024, con aplicaciones completas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher y Access), orientada a uso comercial y gubernamental, compatible con Windows 11 Pro y sin necesidad de suscripción, garantizando actualizaciones de seguridad e integración con herramientas avanzadas de productividad y análisis. .	Unidad	4

3	ESCÁNER DE DOCUMENTOS	Escáner con dimensiones de 12” x 4” x 2” (An x P x Al); software integrado DocAction, Compatible con Webvisor para su operación en el sistema SITAC. El equipo debe contar con diseño compacto y alta velocidad de procesamiento; igualmente debe permitir el escaneo de documentos, tarjetas de identificación y tarjetas en relieve de hasta 0,8 mm de grosor en tamaños desde 1.5” x 1.5” hasta 8.5” x 50”. Debe ofrecer alimentación automática de documentos y conectividad USB.	Unidad	3
4	ESCÁNER DE HUELLAS	"Lector biométrico de huella dactilar con ventana de escaneo de 16.26 x 24.38 mm, resolución de imagen de 480 x 320 píxeles a 500 DPI y capacidad de generar archivos de huella sin procesar de aproximadamente 150 KB. El dispositivo debe contar con conexión USB 2.0 Plug and Play, certificación WHQL para sistemas Windows de 32 y 64 bits, dimensiones aproximadas de 66 x 66 x 24 mm, espesor de vidrio de 14 mm y peso cercano a 150 gramos. Debe operar en temperaturas entre -10 °C y +55 °C, ser compatible con sistema operativo Microsoft Windows 11, incorporar fuente de luz LED infrarrojo y alimentarse mediante voltaje DC de 4.5 a 5.5 V a través del puerto USB.	Unidad	3
5	CAMARA FOTOGRAFICA	Cámara Fotográfica Digital tipo DSLR (Réflex de lente único) con sensor CMOS APS-C de 22.3 × 14.9 mm y resolución efectiva mínima de 24.1 MP, compatible con lentes Canon EF y EF-S mediante montura EF. Debe incluir visor óptico con cobertura mínima del 95 %, pantalla LCD TFT de 3" y 920.000 puntos, flash integrado emergente, sistema de enfoque automático TTL de al menos 9 puntos con punto central tipo cruz, medición de exposición de 63 zonas, rango ISO de 100 a 6400 ampliable a 12800, obturador de 30 s a 1/4000 s, disparo continuo mínimo de 3 fps, grabación de imágenes en formato JPEG y RAW de 14 bits, grabación de video Full HD (1920×1080) a 30 fps en formato MOV/H.264 con audio PCM lineal, conectividad USB 2.0, HDMI tipo C, Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n y NFC, compatibilidad con tarjetas SD, SDHC y SDXC, alimentación mediante batería recargable LP-E10 o equivalente, dimensiones aproximadas de 129 × 101 × 78 mm y peso máximo de 475 g con batería y tarjeta. Debe operar en temperaturas entre 0 °C y 40 °C y humedad relativa hasta el 85 %. Así mismo debe incluir accesorios como: · Cargador de batería LC-E10 · Acoplador de corriente directa DR-E10 · Interruptor remoto RS-60E3 · Batería LP-E10, · Ocular EF · Correa, - Cable USB (Cable USB a Mini USB 5 Pines o Cable Micro USB.	Unidad	4
6	PAD DIGITAL DE FIRMAS	Teclado o pad de firma electrónica con pantalla LCD retroiluminada de 4x3 pulgadas y superposición de almohadilla reemplazable. El dispositivo debe incorporar tecnología de captura de firma sensible a la presión, permitiendo visualizar la firma tanto en el pad como en la pantalla del computador, e incluir lápiz óptico antimicrobiano GemGuard. Debe contar con conectividad Dual Serial/USB, operación estable para entornos institucionales y disponibilidad de modelo especializado MSR. El suministro debe incluir almohadilla y lápiz óptico originales, cable de conexión USB y paquete de tres superposiciones de almohadilla reemplazables.	Unidad	3

NOTA 1: Para cada uno de los elementos se deben incluir las respectivas garantías y licencias y se deben entregar los manuales de uso y demás documentación necesaria para su uso.

NOTA 2: Se hace claridad que la adquisición del ítem 2, obedece a las necesidades funcionales de la Oficina de Pasaportes.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término para el cumplimiento del objeto contractual es de UN (1) MES contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN: En la ciudad de Tunja, en las oficinas del Almacén General de la Gobernación de Boyacá – Tunja, Calle 20 No. 9-90, Edificio La Torre.

3.9 CALIDAD DEL PERSONAL: N/A

3.10 VALOR: El presupuesto oficial para la presente contratación es **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($68.238.000,00) M/CTE** de conformidad con el cuadro de cantidades y valores que conforman el presupuesto oficial de la presente convocatoria.

3.11 APORTES: N/A

3.12 FORMAS DE PAGO: El presente contrato se pagará mediante UN (1) solo pago; previa entrega de los bienes contratados, suscripción del Acta de recibo final a satisfacción, Acta de liquidación, visto bueno del supervisor del contrato y Acta de recibo suministros almacén, como también presentación de los respectivos pagos de aportes a parafiscales y demás documentos exigidos para pago, radicados ante la Secretaria de Contratación, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, esta deberá ser radicada en la central de cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de julio 16 de 2007, respetando el DERECHO DE TURNO.

NOTA 1: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaría de contratación y deberán subirse a plataforma Secop II, documentos que deberán ser revisados por la supervisión del contrato.

NOTA 2: El Control, Vigilancia y Seguimiento del Contrato, estará a cargo del Supervisor que para tal efecto será ejercida por un funcionario de la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos y con el acompañamiento de un funcionario del Almacén General que verifique los elementos suministrados para tramitar el ACTA DE RECIBO SUMINISTROS ALMACÉN CÓDIGO: A-AD-SA-F-021, requisito previo para gestionar Acta de Recibo final a Satisfacción.

NOTA 2: La entrega de los elementos por parte del proveedor debe hacerse en forma oportuna e inmediata de acuerdo con los requerimientos del Supervisor y el contratante que es el Departamento de Boyacá.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

El presupuesto de la Gobernación de Boyacá para el año 2026, asciende a la suma de **UN BILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.964.195.644.580.00).**

Aunado a lo anterior, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la contratación por la modalidad de mínima cuantía procede cuando el valor de la contratación no excede el diez por ciento (10%), de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto.

Ahora bien, la menor cuantía para la Gobernación de Boyacá, de acuerdo con el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que para las entidades con un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales, es decir $1.488.269.250,00 COP.

Por lo tanto, como quiera que el presupuesto del presente proceso es por valor de **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($68.238.000,00) M/CTE,** no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad, le es aplicable el procedimiento establecido del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

5.1 INTRODUCCIÓN

El Departamento de Boyacá como Entidad Territorial en cumplimiento con lo previsto en el Artículo 113 de la Constitución que establece la necesidad de una colaboración armónica entre las ramas del poder público y los órganos que las integran, garantizando su autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

En este sentido, el principio de coordinación armónica, estipulado en el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, dispone que las autoridades administrativas deben prestar apoyo a las entidades que lo requieran para facilitar el cumplimiento de sus funciones y garantizar los fines del Estado .

En virtud de lo anterior el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Departamento de Boyacá suscribieron Convenio Interadministrativo No. 008 de 2010, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para la expedición de pasaportes en el Departamento de Boyacá, incluido los elementos requeridos para ello en calidad de comodato, convenio que a su vez fue modificado por el Acto Administrativo del 12 de julio de 2022 éste último con una vigencia hasta el 31 de mayo de 2027.

Actualmente, los equipos electrónicos y de cómputo de la Oficina de Pasaportes de la Gobernación de Boyacá se encuentran obsoletos debido a su uso constante, cumpliendo su vida útil.

Lo anterior, con el fin de modernizar la Oficina de Pasaportes de la Entidad y con ello fortalecer la capacidad institucional, la eficiencia, la eficacia y los procesos de identificación, validación, renovación de pasaporte, pagos y demás trámites que se adelanten ante dicha Oficina y con ello brindar un mejor servicio a la comunidad en general.

5.1.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

5.1.1 COMPORTAMIENTO DEL PIB TRIMESTRAL, I TRIMESTRE 2026

Mediante el Boletín Técnico del Producto Interno Bruto (PIB) del Primer Trimestre de 2026, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, presenta los principales cambios de corto plazo del Producto Interno Bruto (PIB).

En el primer trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,2% respecto al mismo periodo de 2025pr (ver tabla 1).

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,7% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).*

• *Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).*

• *Industrias manufactureras crece 2,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).*

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• *Industrias manufactureras crece 2,3%.*

• *Actividades financieras y de seguros crece 2,2%.*

• *Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 1,4%*

Lo anterior se ve reflejado en la siguiente tabla.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026pr-I / 2025pr-I	2026pr-I / 2025pr-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-1,4	-0,5
Explotación de minas y canteras	-0,1	0,8
Industrias manufactureras	2,9	2,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	0,3
Construcción	-5,4	-4,6
Comercio al por mayor y al por menor[3]	2,9	0,2
Información y comunicaciones	1,3	1,1
Actividades financieras y de seguros	2,8	2,2
Actividades inmobiliarias	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	2,2	0,5
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,7	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	3,2	1,4
Valor agregado bruto	**2,2**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,9	0,9
Producto Interno Bruto	**2,2**	**0,6**

Ya en lo relacionado con las industrias manufactureras se evidenció el siguiente comportamiento:

- *En el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las industrias manufactureras crece 2,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):*

- *Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo crece 4,6%.*

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las industrias manufactureras crece en 2,3%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- *Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación 10 Boletín técnico Producto Interno Bruto Trimestral (PIBT) I trimestre de 2026 pr de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo crece 7,6%.*

Tabla 4. Industrias manufactureras
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2026[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026[pr]-I / 2025[pr]-I	2026[pr]-I / 2025[pr]-IV
Elaboración de productos alimenticios[2]	2,0	1,7
Fabricación de productos textiles[3]	-1,9	-2,8
Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles[4]	-3,8	-1,5
Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles[5]	4,0	1,1
Fabricación de productos metalúrgicos básicos[6]	4,6	7,6
Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras	11,8	6,1
Industrias manufactureras	**2,9**	**2,3**

Fuente: *Información tomada del Boletín Técnico – Producto Interno Bruto (PIB) I Trimestre de 2026, publicado el 15 de mayo de 2026, por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE* https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-Itrim2026.pdf

LA ECONOMÍA DIGITAL EN COLOMBIA

Los avances tecnológicos han impulsado la productividad en distintos países, y en Colombia ese impacto ya se refleja en una industria digital que aporta el 3,6% del PIB y **registra ventas por $61,7 billones en 2024,** según datos reportados por el Banco de la República.

Las anteriores cifras han ayudado al gremio a consolidarse como un sector con peso dentro de la economía nacional, aunque también han evidenciado brechas en talento, inversión y conectividad que plantean desafíos importantes para su sostenibilidad.

Por dicha razón, la Federación Colombiana de Software y TI (Fedesoft) realizó un análisis del estado del sector y desarrolló **propuestas para el próximo gobierno del periodo**

2026-2030, con el objetivo de que la inteligencia artificial aporte a la economía nacional.

De acuerdo con el referido gremio, la industria ha incrementado su participación desde niveles cercanos al 0,4% del PIB en 2016 hasta el nivel actual, cifra que es notablemente inferior a la registrada en anteriores años, que fue del 25%.

En materia de empleo, el sector pasó de 326.000 a más de 406.000 trabajadores entre 2018 y 2024. Así mismo, el segmento de software y tecnologías de la información concentra más del 70% de las ventas de la industria digital, con ingresos por $44,3 billones, equivalentes a casi el 2,6% del PIB.

Por otra parte, aunque las cifras son positivas, el informe advierte un cambio en la tendencia de crecimiento. El sector pasó de un incremento del 14% a un 6%, lo que refleja una desaceleración. **A esto se suma el estancamiento en la generación de empleo, que en el último año creció apenas 0,8%, cifra que está por debajo de los registros pasados.**

Fedesoft también señala que Colombia enfrenta una de las cargas tributarias más altas de la región para empresas tecnológicas, con una tasa corporativa del 35%, además de otros impuestos operativos que afectan la competitividad.

En cuanto al talento humano, el informe señala que es uno de los principales cuellos de botella. **En Colombia hay una brecha de más de 85.000 profesionales en 2026 y se proyectan cerca de 90.000 en 2030.**

A esto se suma la brecha digital, ya que, cerca del 34% de los hogares urbanos no cuenta con acceso a internet, cifra que supera el 50% en zonas rurales.

La inversión en investigación y desarrollo también es baja comparada con otros países, solo un 0,3% del PIB. Además, hay debilidades en ciberseguridad, con más de 70.000 incidentes registrados.

Por lo cual**,** Fedesoft plantea una hoja de ruta compuesta por 14 propuestas organizadas en dos ejes: talento e innovación. En el primero, propone formación y alfabetización digital desde etapas tempranas y programas de reconversión laboral.

También plantea un régimen tributario preferencial del 9% para empresas del sector tecnológico e incentivos para aquellas que generen empleo en áreas de ciencia, tecnología e innovación.

Asimismo, se propone utilizar la contratación pública como motor de innovación, impulsar la internacionalización del sector y desarrollar una estrategia nacional de ciberseguridad. **También se plantean programas para promover la transformación digital de las mipymes mediante el acceso a tecnologías** como software empresarial, comercio electrónico y analítica de datos.

Fedesoft advierte que, de no adoptarse una agenda integral entre 2026 y 2030, **Colombia podría enfrentar un rezago en la economía digital regional,** impactando en la competitividad, la productividad y la generación de empleo.

Fuente: *Información tomada de la página web del Periódico El País https://www.elpais.com.co/tecnologia/la-economia-digital-en-colombia-avanza-pero-el-sector-pide-cambios-urgentes-0529.html#goog_rewarded.*

5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

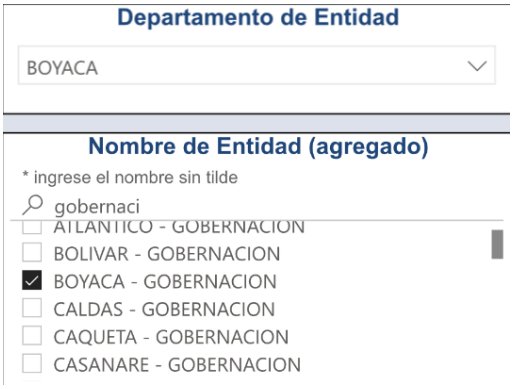
La Gobernación de Boyacá ha celebrado procesos de contratación asociados a la adquisición de elementos tecnológicos en los últimos años a través de procesos de selección adelantados para tal fin, razón por la cual, para el presente estudio, se tomó una muestra de la demanda del objeto que el departamento pretende contratar.

Lo anterior haciendo uso de las herramientas e insumos de análisis estratégicos, como adopción de la Metodología del Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero. Como se observa en las imágenes continuas cuyos bienes o servicios adquiridos son similares al del actual proceso. Así las cosas, para el presente proceso se filtró la información para adquisición de elementos tecnológicos en la Herramienta de Análisis de Demanda, en la cual se evidenció la siguiente información:

Periodo- Entidad

Para el presente análisis se filtró en la herramienta del Modelo de Abasteciendo Estratégico el periodo comprendido entre el año 2020 al 2026 con la finalidad de ampliar el rango de consulta de la información en la Gobernación de Boyacá.





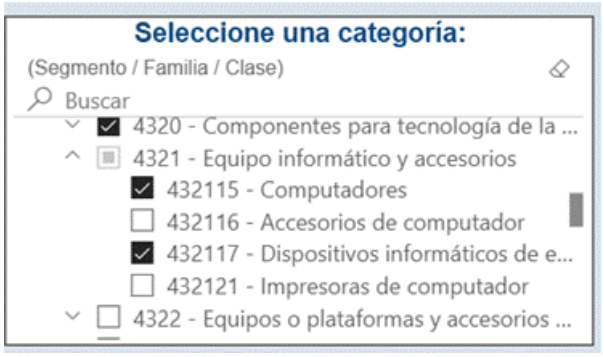
Plataforma

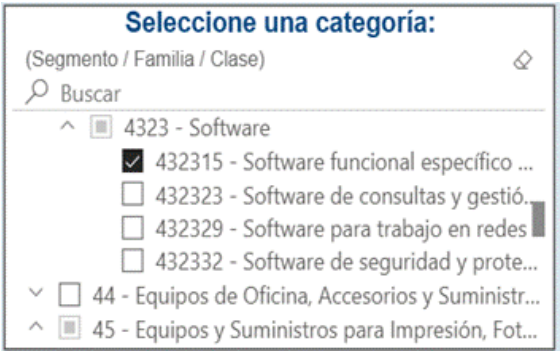
La plataforma en la cual se realizó la busqueda en el modelo es SECOP I y II publicados por la Gobernación de Boyacá.



Categoría

Se filtran los códigos determinados en el análisis de la Demanda, dejando claridad que no se filtran tal cual como se definieron en la tabla inicial sino con estos códigos 43211500, 43211700, 43231500, y 45121500 toda vez que, la herramienta del Modelo no permite filtrar hasta el tipo productos, por lo cual se realizó el filtro hasta clase.







Valor del Contrato – Modalidad de Selección:

El valor establecido en el modelo fue de $0 a $148.826,925,00 millones de pesos, valor que se encuentra en la Modalidad del presente contrato, mediante la Modalidad de Selección Competitiva, correspondiente a Selección Abreviada de Mínima Cuantía.

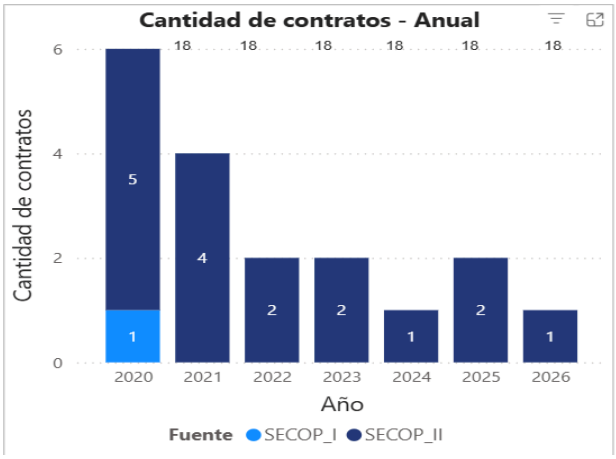


En la modalidad general Competitiva de selección de Mínima Cuantía, se evidenció un valor total contratado estimado de $ 1.140.822.654 COP; por los contratos celebrados en la Gobernación de Boyacá con los códigos del clasificador de bienes y servicios seleccionados previamente.

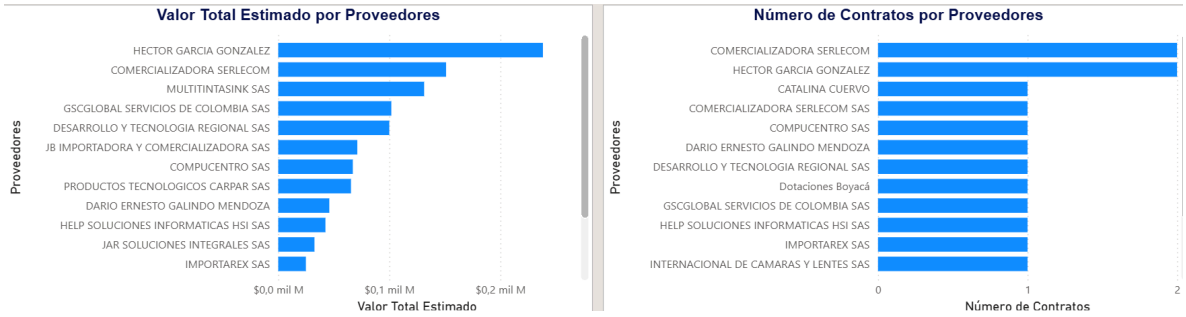


En la Plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente, realizando la consulta y el filtro de la información evidenciada anteriormente mediante los códigos enunciados, se encontró que, la Gobernación de Boyacá ha celebrado en la plataforma SECOP I un total de un (1) contrato con objeto similar al que se pretende contratar desde el año 2020. Asimismo, se evidencia que desde el año 2020, por la plataforma SECOP II la Gobernación de Boyacá ha celebrado un total de dieciocho

(18) contratos con objetos similares al que se pretende contratar con el presente estudio, como se observa en la siguiente gráfica:



La información filtrada y que se evidencia en Colombia Compra Eficiente, arroja como resultado final que, en los últimos años se han seleccionado algunos proveedores, organizados en valores, así:



Los proveedores que han celebrado contratos similares con el código filtrado con la Gobernación de Boyacá de acuerdo a los datos de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente, son:

I. Hector García Gonzalez con (2) contratos celebrados, con un valor aproximado de $238.341.500 COP.
II. Comercializadora SERLECOM con (2) contratos por un valor aproximado de $151.140.899 COP.
III. Compucentro SAS con (1) contrato celebrado con un valor de $67.151.700 COP.

Fuente: *Información y datos tomados de la Herramienta Análisis de Demanda del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente de la Agencia Nacional de Contratación Pública.*

5.2.1 PROCESOS RELACIONADOS

Para el análisis de este aspecto se debe considerar las condiciones en las cuales se adquirió el objeto a contratar en el pasado inmediato. Además, como se viene adquiriendo en otros Departamentos y Municipios. Para el efecto se consultarán los documentos de contratos iguales o similares en las plataformas de SECOP I y II.

Dada la cuantía del contrato y la modalidad de selección, mediante la plataforma de Colombia Compra Eficiente se puede relacionar contratos liquidados en las plataformas de contratación pública, a continuación, en la Tabla 1. Se relacionan algunos casos de éxito de procesos relacionados al que se pretende contratar y en la Tabla 2 se relacionan procesos contratados por la entidad.

Tabla 1. Procesos Nacionales.

MODALIDAD	No. PROCESO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR (TOTAL)	TIEMPO (TOTAL)
MINIMA CUANTIA	IPMC N° 59 DE 2025	005-2025	ADQUISICIÓN A TODO COSTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS SISTEMÁTICOS-TECNOLÓGICOS, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARÍA DE FAMILIA GARANTIZANDO LA ATENCIÓN A LOS NNA, COMO LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO UNIDOS SI PODEMOS 2024 2027	$31.685.699 COP	DIEZ (10) DÍAS
LINK	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.9154453				
MINIMA CUANTIA	MC-015-2026	SUMINISTRO CO1.PCCNTR.9584536	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y GARANTÍA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VERSALLES VALLE DEL CAUCA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.	$ 11.299.160 COP	UN (01) MES
LINK	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.10382455				

MINIMA CUANTIA	MÍNIMA CUANTÍA NO. 043 DE 2022	CONTRATO-124 DE 2022	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO Y OTROS CON DESTINO A LA SECRETARIA DE GENERAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MIRAFLORES – BOYACÀ	$ 27,994,100 COP	CINCO (5) DIAS
LINK	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-13-13086979				

Fuente: *Información tomada del Modelo de Abastecimiento de Colombia Compra Eficiente – Búsqueda de Procesos de Contratación SECOP I y II.*

Tabla 2. Procesos Contratados por la Gobernación de Boyacá

MODALIDAD	No. PROCESO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR (TOTAL)	TIEMPO (TOTAL)
MÍNIMA CUANTÍA	SMC-GB-102 2016	CONTRATO DE SUMINISTRO SMC-GB-1022016	ADQUISICIÓN DE DOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, CUATRO DISPOSITIVOS LECTORES DE HUELLA, CINCO LICENCIAS DE WINDOWS, UNA IMPRESORA Y UN ESCÁNER PARA PROCESOS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL: TRÁMITE EN OFICINA DE PASAPORTES Y SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVO DEPARTAMENTAL.	$ 27,160,629 COP	20 DÍAS
LINK	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=16-13-5769065				
MÍNIMA CUANTÍA	SMC-GB-03 6-2021	CONTRATO DE SUMINISTRO N°. 2569 DEL 2021	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	$76.290.899 COP	UN (1) MES QUINCE (15) DIAS
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2097829&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				
MÍNIMA CUANTÍA	SMC-GB-00 8-2021	CONTRATO DE SUMINISTRO N°. 1865 DEL 2021	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.	$74.850.000,00 COP	UN (1) MES
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1924254&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				
MINIMA CUANTÍA	SMC-GB-43 -2020	CONTRATO DE COMPRAVENTA NO. 3302 DEL 2020	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE VÍCTIMAS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.	$46.000.000 COP	SIETE (7) DÍAS
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/TEndering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1451557&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true				

Fuente: *Información tomada del Modelo de Abastecimiento de Colombia Compra Eficiente – Búsqueda de Procesos de Contratación SECOP I y II.*

5.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para el estudio de la oferta, se realizó uso de la Herramienta de Análisis de la Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de determinar la cantidad de empresas o personas que puedan realizar el objeto del presente estudio en el Departamento de Boyacá.

Verificada la codificación de las naciones unidas UNSPSC, se encuentra que el objeto contractual está enmarcado en los siguientes segmentos de clases de acuerdo al clasificador de Bienes y Servicios UNPSPSC, toda vez que la plataforma no permite hacer la consulta hasta el segmento de producto por lo cual se efectuó la misma de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Nombre Clase
43000000	43210000	43211500	Computadores de escritorio
43000000	43230000	43231500	Software de oficina
43000000	43210000	43211700	Escáneres
45000000	45120000	45121500	Cámaras fotográficas digitales

Por lo que, al realizar la búsqueda de la Oferta por los códigos relacionados en la anterior tabla, en el Departamento de Boyacá, se obtuvo la información que se presenta y analiza a continuación:

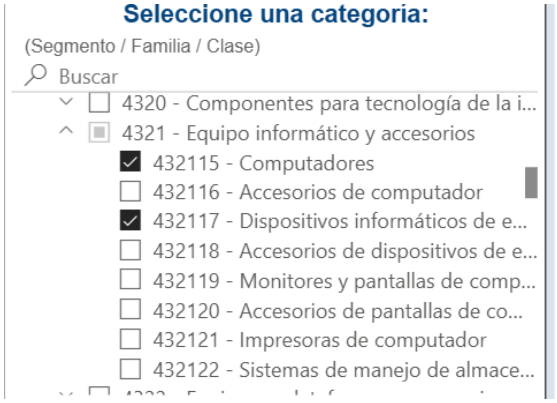
Periodo

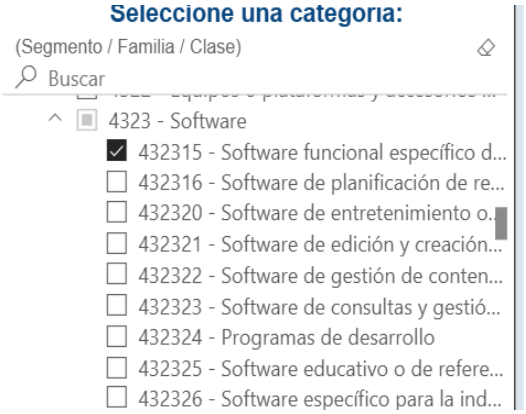
Para el presente análisis se filtró en la herramienta Análisis de Demanda del Modelo de Abasteciendo Estratégico en el periodo comprendido entre el año 2020 al 2026, con la finalidad de ampliar el rango de consulta de la información en los históricos de la contratación de la Gobernación de Boyacá:

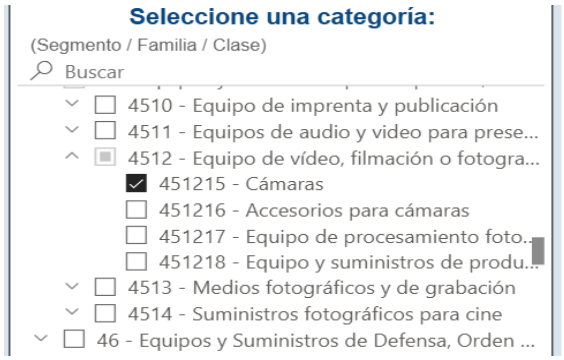


Categoría:

Se filtran los códigos determinados en el análisis de la Oferta, dejando claridad que no se filtran tal cual como se definieron en la tabla inicial, toda vez que, en la herramienta del Modelo no permite filtrar hasta el tipo productos, por lo cual se realizó el filtro hasta clase.







Departamento (Proveedor) - Plataforma

Las plataformas en las cuales se realizó la busqueda en el modelo son, SECOP I y SECOP II, filtrando la oferta del suministro en el Departamento de Boyacá:



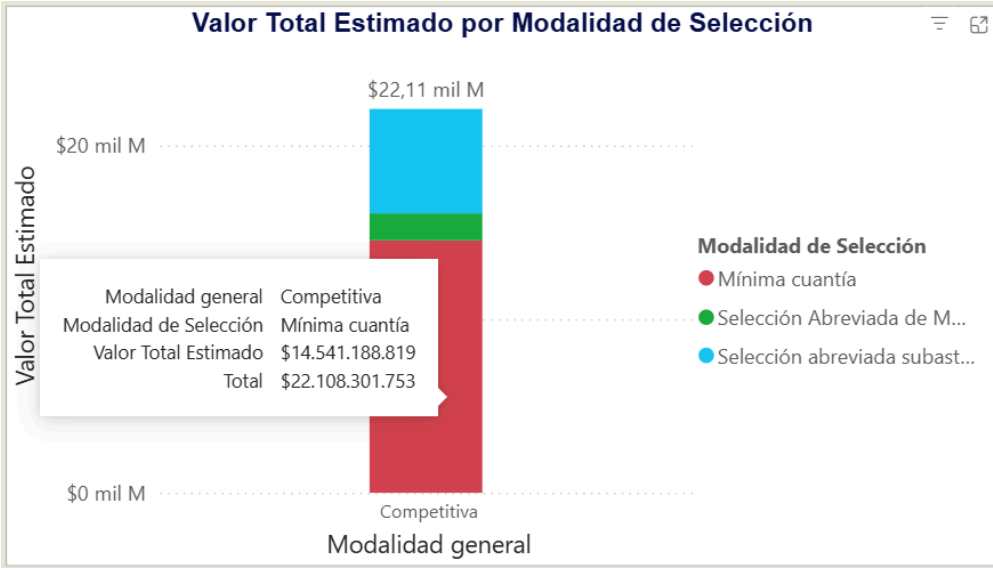
Valor del Contrato – Modalidad de Selección

Los proveedores identificados se filtraron, mediante contratos cuyo valor se encuentre en el rango del presente proceso, por lo cual se tomó $ 0 a $148.826.925 COP, como se observa en la siguiente:



Ahora bien, en relación con lo contratado por la modalidad competitiva, se observa que se han celebrado contratos con objetos similares al del presente estudio, los cuales ascienden a un total de $ 22.108.301.753 COP, discriminándose por modalidad de selección, de la siguiente forma:

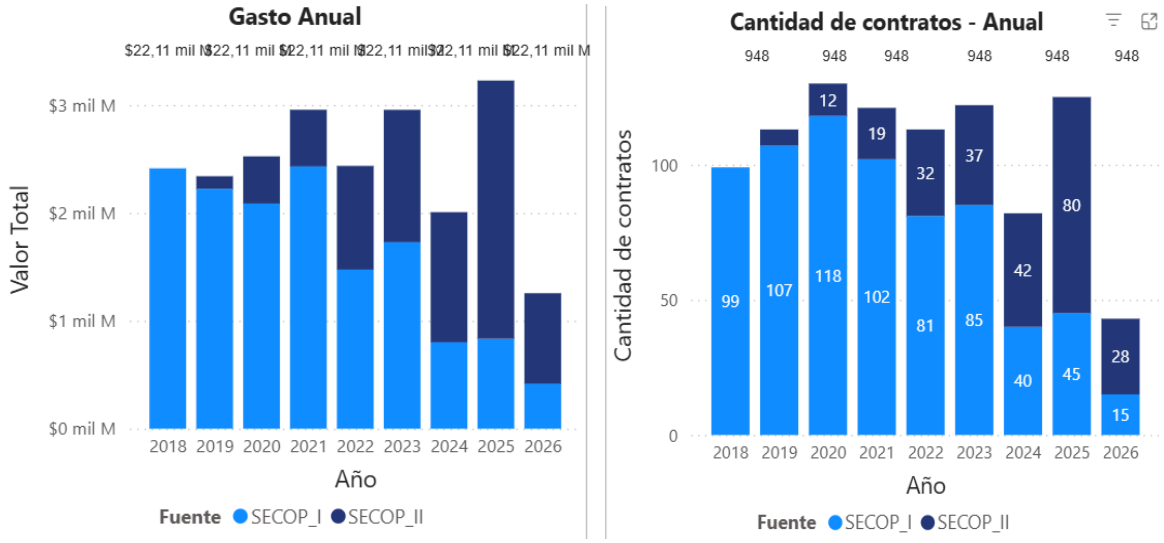
- Mínima Cuantía: $14.541.188.819 COP
- Menor Cuantía: $ 1.555.830.371 COP
- Subasta Inversa: $ 6.011.282.563 COP



Por otro lado, se observa que, desde el año 2020 al 2025, en el Departamento de Boyacá se han celebrado alrededor de 948 Contratos asociados a los códigos filtrados en la

herramienta de abastecimiento estratégico; en el cual se observa que la mayor cantidad de contratos celebrados fue en el 2020 con un total de 118 contratos.

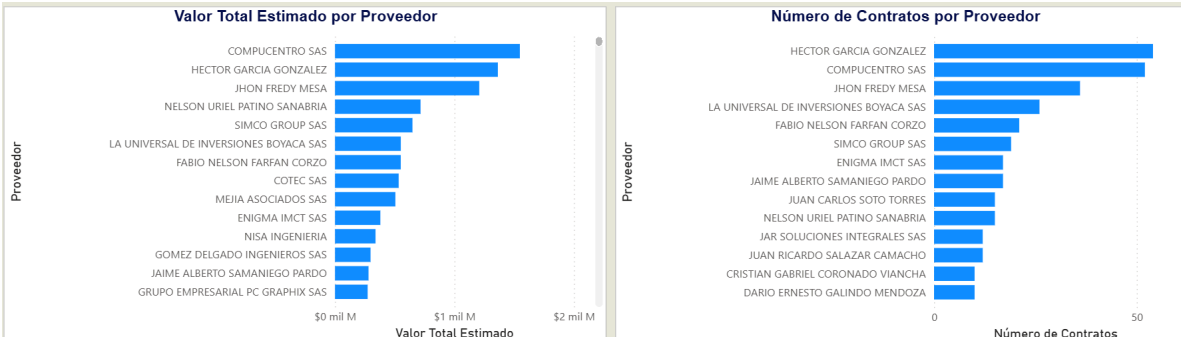
Por otro lado, se evidencia que de los contratos celebrados se presentó un mayor gasto en el año 2023 con un valor contratado de $ 1.727.800.775 COP, siguiendo el año 2025 con un gasto de $ 2.392.147.748 COP.



Ahora bien, de forma general, de acuerdo a los datos suministrados por la herramienta de visualización para el análisis de la demanda y la oferta se observa que en el Departamento de Boyacá, se han presentado alrededor de 273 proveedores para el objeto del presente estudio, con un valor de contratación estimado de 22,11 mil millones de pesos.

De los Proveedores que han celebrado contratos en el Departamento de Boyacá para la adquisición de elementos electrónicos, se destacan los siguientes:

- COMPUCENTRO S.A.S: Con un total de 52 contratos celebrados, que ascienden a un valor total de $ 1.547.675.265 COP.
- Hector García Gonzalez: Con un total de 54 contratos celebrados, que ascienden a un valor total de $ 1.363.350.791 COP.
- Jhon Fredy Mesa: Con un total de 36 contratos celebrados, que ascienden a un valor total de $1.207.589.959 COP.



Fuente: *Información y datos tomados de la Herramienta de Análisis de Oferta del Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente – Agencia Nacional de Contratación Pública.*

5.3.1 LISTADO DE POSIBLES PROVEEDORES

El objeto contractual que enmarca la presente contratación es ofrecido por empresas del mercado local que se encuentran en diferentes zonas del país y que pueden prestar el suministro a la Gobernación de Boyacá. Algunos de estas son:

NOMBRE	NIT	ACTIVIDAD
HÉCTOR GARCÍA GONZÁLEZ	5888679	**4649** Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p. **4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática **4754** Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos, muebles y equipos de iluminación en establecimientos especializados
COMPUCENTRO	8000874016	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periféricos y programas de informática. **4644** Comercio al por mayor de aparatos y equipos de uso doméstico. **9511** Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico.
JHON FREDY MESA	74187782	**4741** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
COMERCIALIZADORA SERLECOM	800089897	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática 4644 Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico
SIMCO GROUP SAS	901094964	**4741** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados **4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática
WILSON ORLANDO SANCHEZ SANCHEZ	7309061	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

GRUPO EMPRESARIAL PC GRAPHIX S.A.S	900533021	**4741** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
JAR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	901053507	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática

Fuente: *La información relacionada fue tomada del Directorio de SECOP II y verificada en la página web - RUES.*

5.3.2 LISTADO DE POSIBLES PROVEEDORES MYPIMES

De acuerdo a lo establecido en el numeral 1, del artículo 33 de la ley 2069 de 2020, se identifican las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedores del servicio a contratar de acuerdo al siguiente por menor; se hace la identificación por medio de la información que aparece en el Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio publicado en SECOP II, teniendo en cuenta nombre, nit, objeto social principal de la empresa y el tamaño de la empresa según su capital social.

NOMBRE	NIT	ACTIVIDAD	MYPIMES
HÉCTOR GARCÍA GONZALEZ	5888679	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática **4754** Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos, muebles y equipos de iluminación en establecimientos especializados	SI
COMPUCENTRO	8000874016	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periféricos y programas de informática. **4644** Comercio al por mayor de aparatos y equipos de uso doméstico. **9511** Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico.	SI
JHON FREDY MESA	74187782	**4741** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados **4649** Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos.	SI
COMERCIALIZADORA SERLECOM	800089897	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática **4644** Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico	SI
SIMCO GROUP SAS	901094964	**4741** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados **4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática	SI
WILSON ORLANDO SANCHEZ SANCHEZ	7309061	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática	SI
GRUPO EMPRESARIAL PC GRAPHIX S.A.S	900533021	**4741** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados	SI
JAR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S	901053507	**4651** Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática	SI

Fuente: *La información relacionada fue tomada del Directorio de SECOP II y verificada en página web - RUES.*

5.4 ANÁLISIS DE COSTOS

ESTIMACIÓN DE COSTOS/ PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de establecer el valor real mediante el cual se pretende contratar dicho suministro, la Dirección de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General, mediante correo electrónico y telefonía fija y móvil, invitó a varias empresas que pudieran cumplir con el objeto del presente estudio a enviar cotizaciones.

Una vez realizado el análisis de costos, se procede a realizar la identificación y consolidación del presupuesto oficial para la presente contratación, con base en los precios vigentes del mercado de la región para el año 2026.

ITEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD	Cotización Héctor García Gonzalez	Cotización Técnica Group SAS	PROMEDIO	TOTAL
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Equipo corporativo con certificación o cumplimiento de gestión ambiental ISO 14001, procesador Intel Core i7 de 11ª generación 12 hilos, frecuencia base de 3.30 GHz y turbo de 4.40 GHz, caché de 16 MB, memoria RAM mínima de 16 GB DDR4, disco SSD PCIe de 512 GB, monitor antirreflejo FHD de mínimo 23" de la misma marca del equipo y con ajuste de inclinación resolución máxima (HDMI) 4096x304@30Hz Resolución máxima (eDP Panel plano integrado 5120 x 3200@60Hz, Tarjeta de red Gigabit 10/100/1000 RJ45, TPM integrado, conectividad inalámbrica 802.11 b/g/n, Puertos USB Mínimo 7 puertos, internos, originales de la máquina, integrados a la Board: • 3 x Super Speed USB 3.1 Gen 1 Type-A. • 1 Super Speed USB 3.2 Gen 1,2 tipo C. • 2 Super Speed USB 2.0 para mouse y teclado Gen 1,2 • 1 RJ45 • 1 HDMI Teclado USB en español con 101 teclas, de la misma marca del computador. Mouse USB de la misma marca del computador. Sistema operativo Windows 11 Profesional de 64 bits, debe incluir el comprobante de adquisición de licencia por volumen (CSP/Open) o caja Retail física original con tarjeta de activación intacta con el código de activación (Clave de Producto de 25 caracteres (Product Key).	4	$ 6.200.000,00	$ 6.448.000,00	$ 6.324.000,00	$ 25.296.000,00

2	LICENCIAS OFFICE	Licencia perpetua de Microsoft Office Home & Business 2024, con aplicaciones completas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher y Access), orientada a uso comercial y gubernamental, compatible con Windows 11 Pro y sin necesidad de suscripción, garantizando actualizaciones de seguridad e integración con herramientas avanzadas de productividad y análisis .	4	$ 1.600.000,00	$ 1.664.000,00	$ 1.632.000,00	$ 6.528.000,00
3	ESCÁNER DE DOCUMENTOS	Escáner con dimensiones de 12” x 4” x 2” (An x P x Al); software integrado DocAction, Compatible con Web Visor para su operación en el sistema SITAC. El equipo debe contar con diseño compacto y alta velocidad de procesamiento; igualmente debe permitir el escaneo de documentos, tarjetas de identificación y tarjetas en relieve de hasta 0,8 mm de grosor en tamaños desde 1.5” x 1.5” hasta 8.5” x 50”. Debe ofrecer alimentación automática de documentos y conectividad USB.	3	$ 3.100.000,00	$ 3.224.000,00	$ 3.162.000,00	$ 9.486.000,00
4	ESCÁNER DE HUELLAS	Lector biométrico de huella dactilar con ventana de escaneo de 16.26 x 24.38 mm, resolución de imagen de 480 x 320 píxeles a 500 DPI y capacidad de generar archivos de huella sin procesar de aproximadamente 150 KB. El dispositivo debe contar con conexión USB 2.0 Plug and Play, certificación WHQL para sistemas Windows de 32 y 64 bits, dimensiones aproximadas de 66 x 66 x 24 mm, espesor de vidrio de 14 mm y peso cercano a 150 gramos. Debe operar en temperaturas entre -10 °C y +55 °C, ser compatible con sistema operativo Microsoft Windows 11, incorporar fuente de luz LED infrarrojo y alimentarse mediante voltaje DC de 4.5 a 5.5 V a través del puerto USB" .	3	$ 400.000,00	$ 416.000,00	$ 408.000,00	$ 1.224.000,00
5	CÁMARA FOTOGRÁFICA	Cámara Fotográfica Digital tipo DSLR (Réflex de lente único) con sensor CMOS APS-C de 22.3 × 14.9 mm y resolución efectiva mínima de 24.1 MP, compatible con lentes Canon EF y EF-S mediante montura EF. Debe incluir visor óptico con cobertura mínima del 95 %, pantalla LCD TFT de 3" y 920.000 puntos, flash integrado emergente, sistema de enfoque automático TTL de al menos 9 puntos con punto central tipo cruz, medición de exposición de 63 zonas, rango ISO de 100 a 6400 ampliable a 12800, obturador de 30 s a 1/4000 s, disparo continuo mínimo de 3 fps, grabación de imágenes en formato JPEG y RAW de 14 bits, grabación de video Full HD (1920×1080) a 30 fps en formato MOV/H.264 con audio PCM lineal, conectividad USB 2.0, HDMI	4	$ 4.800.000,00	$ 4.992.000,00	$ 4.896.000,00	$ 19.584.000,00

		tipo C, Wi-Fi IEEE 802.11 b/g/n y NFC, compatibilidad con tarjetas SD, SDHC y SDXC, alimentación mediante batería recargable LP-E10 o equivalente, dimensiones aproximadas de 129 × 101 × 78 mm y peso máximo de 475 g con batería y tarjeta. Debe operar en temperaturas entre 0 °C y 40 °C y humedad relativa hasta el 85 %. Así mismo debe incluir accesorios como: -Cargador de batería LC-E10 - Acoplador de corriente directa DR-E10 -Interruptor remoto RS-60E3 - Batería LP-E10, - Ocular EF - Correa, -Cable USB (Cable USB a Mini USB 5 Pines o Cable Micro USB.					
6	PAD DIGITAL DE FIRMAS	Teclado o pad de firma electrónica con pantalla LCD retroiluminada de 4x3 pulgadas y superposición de almohadilla reemplazable. El dispositivo debe incorporar tecnología de captura de firma sensible a la presión, permitiendo visualizar la firma tanto en el pad como en la pantalla del computador, e incluir lápiz óptico antimicrobiano GemGuard. Debe contar con conectividad Dual Serial/USB, operación estable para entornos institucionales y disponibilidad de modelo especializado MSR. El suministro debe incluir almohadilla y lápiz óptico originales, cable de conexión USB y paquete de tres superposiciones de almohadilla reemplazables.	3	$ 2.000.000,00	$ 2.080.000,00	$ 2.040.000,00	$ 6.120.000,00
TOTAL						**$ 68.238.000,00**	

NOTA 1: El valor de cada ítem tiene incluido el 19% del IVA correspondiente.

El presupuesto estimado es de **SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($68.238.000,00) M/CTE** de acuerdo con los precios del mercado vigentes. Incluye (IVA, y los demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato).

5.5 MARCO REGULATORIO

- Constitución Política de Colombia Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto 019 de 2012 en concordancia con decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo

Contencioso Administrativo Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.

- Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

- Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”

- Decreto 1041 de 2022 “Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica”

- Decreto 142 de 2023 “por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones”.

Fuente: *https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo*

5.6 POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS

Conforme lo regulado en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014 asigna la condición de sujetos obligados a:

a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.”

La importancia y el alcance de “Open Data” o “datos abiertos” son catalogados como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento, que permiten y facilitan el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece la obligatoriedad de las entidades públicas de apertura datos y define los datos abiertos en el numeral sexto como "todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos

a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos".

Frente a ello y para consulta en general del Departamento de Boyacá y garantía del acceso a la Información pública, tiene su disposición la consulta de sus datos abierto en la página web Enlace: https://www.boyaca.gov.co/portal-de-datos-abiertos-2/

Allí se habilitó para la participación ciudadana la apertura de datos de la Gobernación de Boyacá en aras de evolucionar en la iniciativa global de un gobierno abierto, pretende avanzar en la disposición de datos públicos de libre acceso y de interés común a través del portal de datos abiertos colombiano www.datos.gov.co sin embargo, quiere contar con la participación de la sociedad boyacense para que de cualquier forma contribuyan con la identificación de datos estratégicos, a fin de enfocar los esfuerzos del proceso de apertura en aquellos que redunden en la construcción de servicios o aplicaciones innovadoras que solucionen problemáticas comunes y de impacto en el departamento.

Por lo anterior, la Gobernación de Boyacá dio a conocer su inventario del Registro de Activos de Información, instrumento que servirá como uno de los mecanismos para identificar todos aquellos datos prioritarios o de alto impacto a publicar en el portal de datos abiertos colombiano.

Dicho inventario contiene la descripción del activo de información discriminado por secretaría y unidad administrativa, además de identificar su disponibilidad y reserva de la misma.

A continuación, se relacionan los medios de verificación de datos de la Gobernación de Boyacá:

1. Participe aquí en la apertura de datos de la gobernación de Boyacá: https://www.boyaca.gov.co/datosabiertos/
2. Consulte aquí el Registro de Activos de Información: https://www.boyaca.gov.co/registro-de-activos-de-informacion-v1/
3. Consulte aquí los procesos de contratación (Secop II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=esCO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
4. Consulte aquí los procesos de contratación (Secop I) https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do
5. Consulte aquí las órdenes de compra (Tienda Virtual del Estado Colombiano) https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual
6. Consulte aquí la información de computadores, tabletas, servidores de contenido y laboratorios de innovación que hay en las diferentes sedes de las instituciones educativas en el Departamento de Boyacá, que podrá ser consultada en el link https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Equipos-y-servicios-tecnol-gicos-en-las-instituc io/jmkk-qiin/about_data

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

El factor de selección en los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía será el menor precio ofertado: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente”…

Se orientará según lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda que el oferente acredite lo siguiente:

CAPACIDAD JURÍDICA

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

De acuerdo a lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda que el oferente acredite lo siguiente:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán habilitantes para contratar con esta entidad, a saber:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona natural; la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, debe ser suscrita por el representante legal del consorcio o unión temporal a través de la presentación de la propuesta.

Cuando se actúe por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gobernación.

6.1.2 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: El proponente debe presentar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe ser expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Esta certificación deberá estar renovada y vigente, con una antigüedad mínima de (01) un año de inscripción a la fecha de presentación de la propuesta.

6.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación de la original o fotocopia del Certificado de existencia y representación legal, expedido en la cámara a de comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria y con una constitución no inferior a un (01) año anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal, con el certificado correspondiente con el fin de verificar que está legalmente constituida y renovada.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

La Persona Jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente con una antigüedad no inferior a un (1) año, esta certificación deberá estar debidamente renovada.

El objeto social de la sociedad debe corresponder específicamente con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para los efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.4 SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL: Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa dé Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal o sociedad futura, además del nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
b. Designar a la persona, que para todos los efectos representará el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres meses más.
f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del
Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
g. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

6.1.5 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el Anexo, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con la fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la ley 610 de 200, artículo 5 de la ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante eventuales conflictos de interés frente a la Gobernación de Boyacá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo señalado.

6.1.6 DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTE TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: se deberá presentar la declaración juramentada donde consta tener plena capacidad para contratar.

6.1.7 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representación legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento cada uno de los integrantes y el representante legal cuando sea persona diferente a los integrantes.

6.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la ley 610 de 200; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta como el de su representante legal.

En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio según corresponda.

6.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de la presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio según corresponda.

6.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT): EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

6.1.11 PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: de conformidad con los consagrado en el artículo 50 de ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de

constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La Gobernación verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

6.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: El proponente debe presentar el certificado judicial vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

6.1.13 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VIGENTE): El proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad a la ley 1801 de 2016.

6.1.14. CERTIFICADO REDAM (VIGENTE): El Proponente debe presentar el certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su representante legal. Si se trata de Consorcios o uniones temporales, se debe allegar copia de todos los integrantes de conformidad al artículo 7 de la Ley 2097 de 2021. Este requisito aplica a las personas naturales, así como a los representantes legales de las personas jurídicas que se presenten al proceso de contratación. La no presentación de este documento, o su presentación con reporte activo en el REDAM, será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6.1.16. SARLAFT SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(SARLAFT).

En cumplimiento de los principios de transparencia, moralidad administrativa, responsabilidad y prevención del riesgo que rigen la contratación estatal, se adopta el formato anexo como instrumento de verificación y control dentro del proceso contractual. El formato anexo SARLAFT deberá ser diligenciado y suscrito por:

7. Persona Natural: directamente por la proponente persona natural.
8. Persona Jurídica: Por el Representante Legal debidamente facultado, quién actuará en nombre y representación de la Entidad.
9. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar el formato de manera individual

Este documento tiene como finalidad identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), y hará parte integral del expediente contractual.

Dicho certificado debe estar vigente y expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. (Según formato anexo).

6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS HABILITANTES:

El Proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio previo, para lo cual deberá presentar con su oferta el anexo que se disponga para tal efecto y que incluya la ficha técnica establecida para cada tipo de bien a suministrar.

La información contenida en el mencionado Anexo - Ficha Técnica, NO puede ser modificada, ni condicionada, ni omitida, so pena de rechazo de la propuesta.

6.4 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

De conformidad a la Circular Conjunta de fecha junio de 2019 de Despacho del Gobernador y Secretaría de Contratación, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso:

Nota 1: La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente	Valor mínimo a certificar (Como % del Presupuesto

cumple la experiencia acreditada	Oficial expresado en SMMLV)
De 1 Hasta 2	75%
De 3 Hasta 4	120%
De 5 Hasta 6	150%

Experiencia Habilitante para Mipyme (Decreto 1860 de 2021 art. 2.2.1.2.4.2.18)

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	85%
De 5 hasta 7	110%

Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto que tenga relación con el del presente proceso contractual. Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento.

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:

Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

Deberá aportarse: Copia del contrato y/o acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación.

En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta el número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

6.5. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica el oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Deberá diligenciar el formulario de la propuesta económica de la Plataforma SECOP II.
2. Los precios contenidos en el formulario de la propuesta económica de la Plataforma SECOP II no estarán sujetos a ajuste alguno.
3. En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
4. El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
5. Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de la Plataforma-SECOP II, en particular las siguientes:
    a. La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.
    b. Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”

6.6. FACTORES DE DESEMPATE

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

6.6.1 TRATAMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que consten las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o

	de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditará con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales

	efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente Ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	1. Certificado expedido por el ICBF 2. Composición accionaria. 3. Cédula 4. Uso de datos personales Nota: La acreditación de este criterio debe concordar con los documentos aportados para demostrar el criterio 2 y 6.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

NOTA 1. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 2. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 3. El proponente debe allegar junto con su propuesta los documentos para la acreditación de los factores de desempate

6.7 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES:

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2026)
Valor Umbral $ 511.708.497

Información suministrada por Min CIT.

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mypimes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma del Secop II www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: La decisión de Limitar a Mipymes la convocatoria pública se notificará a los interesados mediante “AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES” que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

7.1 MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecuci	Operacional	Incumplimiento - contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar.	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto

			ón							
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Menor	3	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasa o contribuciones.	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Posible	Menor	5	Medio
4	General	Externa	Ejecución	Económico	Mayor valor o incremento en el costo de bienes, ítems del presupuesto oficial y/o servicios, objeto del contrato.	-Inestabilidad en el avance del contrato. -Suspensiones y demoras prolongadas. -Incumplimiento total o parcial del contrato.	Posible	Moderado	6	Alto
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad de uno o varios de los bienes suministrados, servicios pactados en las obligaciones del contratista y especificaciones técnicas.	Altera la eficiencia del proceso de contratación. La entidad estatal no puede satisfacer la necesidad que motivó el proceso con calidad y pertinencia.	Posible	Moderado	6	Alto
6	General	Externo	Ejecución	Económico-Operacional	Escasez de cualquier tipo de material para la ejecución del contrato.	Impacto negativo en el desarrollo del objeto contractual, retrasos en la ejecución del contrato.	Raro	Menor	3	Bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en el transporte y entrega de los bienes	Imposibilidad de contar con los bienes en el tiempo requerido.	Improbable	Mayor	6	Alto

7.2. TRATAMIENTO DEL RIESGO

No.	Responsable	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista /	-Seguimiento por parte del Supervisor	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Supervisor	Desde el acta	Antes de la finalización del	Mediante la entrega del informe de	Permanente

	Supervisor	-El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento.							de inicio	contrato	avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor	
2	Contratante	-Seguimiento por parte del Supervisor -Comunicación constante contratista / supervisor	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Secretaría General / Dirección de Servicios administrativos /Supervisor	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del proceso de contratación	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto al proyecto	Permanente
3	Contratista y contratante	Siendo responsabilidad del contratista este se compromete a pagar los impuestos por ser su obligación legal y no se cuentan con elementos para contralar los riesgos desde la entidad.	Raro	Menor	3	Bajo	NO	Contratista cuando es externo	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del riesgo	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos. cuando es interno en la revisión de ordenanzas que reglamenten impuestos	Externo quincenal / interno cuando se presenten los proyectos de ordenanza en la Asamblea Departamental.
4	Contratante	Asumir los costos de los bienes, ítems o elementos necesarios para la ejecución de las actividades.	Posible	Menor	5	Medio	NO	Secretaría General / Dirección de Servicios administrativos	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Permanente

5	Contratante	-Solicitud de pólizas o garantía de calidad. -Seguimiento permanente del supervisor en la entrega de los bienes y/o servicios.	Posible	Medio	5	Medio	SI	Contratante / Contratista	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista	Permanente
6	Contratante / Contratista	-Seguimiento permanente del supervisor y comunicación constante con el contratista. -Comunicación constante con el contratista para evitar retrasos en el término de ejecución contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista y atención al comportamiento del suministro de los bienes	Permanente
7	Contratante / Contratista	Definir cronogramas de entrega con el proveedor, según el plazo de ejecución del contrato. La Entidad hará uso de la garantía única de cumplimiento.	Improbable	Menor	4	Bajo	SI	Supervisor y contratista	Desde el acta de inicio	Antes de la finalización del contrato	Informes de avance del contratista y atención al comportamiento del suministro de los bienes	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

8.1 GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá Garantía única que ampare lo siguiente:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al **CONTRATISTA.** Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración de este y seis (06) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

- **CALIDAD DE LOS BIENES.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y seis (06) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de

caducidad.

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Para garantizar el normal desarrollo y cumplimiento del contrato suscrito con el Departamento (Secretaría General de Boyacá- dirección de servicios administrativos y logísticos), se designará como Supervisor del contrato a:

Nombre del funcionario: DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS.
Cargo: DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS
Identificación: C.C. N° 1053608103
Dependencia: SECRETARÍA GENERAL

En caso de que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato A-AD-GC-F-051 “ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA”.

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la república. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por éste y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

La siguiente tabla presenta los acuerdos comerciales existentes y las Leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana en lo que corresponde al presente proceso de contratación.

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	NO
	México	SI	NO	N/A	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	N/A	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	N/A	NO	NO
	El Salvador	SI	SI	SI	NO	NO

Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se adjunta certificación de que los servicios objeto de contratación se encuentran en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 de la Gobernación de Boyacá, denominado "GC12 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y DE CÓMPUTO PARA MODERNIZAR LA OFICINA DE PASAPORTES DE LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.".

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
2. Cotizaciones (2).
3. Certificación de inclusión en el PAA

DIEGO ALEJANDRO DÍAZ ROJAS
Director de Servicios Administrativos y Logísticos

KARENTH JULIETH RAMIREZ ARIAS
Secretaria General

Proyectó: Sandra Liliana Maldonado - Contratista DSAL