INVITACIÓN PÚBLICA MC No 016 DE 2026

El MUNICIPIO DE BOJACÁ está interesado en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS, INCLUIDO REPUESTOS Y RECARGA DE TONER DE ALCALDIA DE BOJACA CUNDINAMARCA.

Consideraciones previas.

Lo estipulado en el presente documento hace parte integral del pliego de condiciones electrónico publicado en SECOP II, sin embargo, cualquier discrepancia entre la información contenida en el pliego electrónico y el presente anexo, siempre prevalecerá lo contenido en el pliego electrónico.

Veedurías ciudadanas y Control Social

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación a través de los presentes estudios previos.

Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las organizaciones de veedurías Ciudadanas, para que en ejercicio de la labor de control social, participen en el acompañamiento y seguimiento o vigilancia al proceso contractual a desarrollar.

1.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	
1.1	OBJETO:	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS, INCLUIDO REPUESTOS Y RECARGA DE TONER DE ALCALDIA DE BOJACA CUNDINAMARCA

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
1	81112306	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112300 Mantenimiento y soporte de hadware de computador	81112306 Mantenimiento de impresoras
2	44103100	44000000 Equipos de cocina, accesorios y suministros	44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministro para impresoras, fax y fotocopíadoras	44103100 Suministro para impresoras, fax y fotocopíadoras

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para el eficiente cumplimiento del objeto contractual, se deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes especificaciones:

#	IMPRESORA	REPUESTO / COMPONENTE
1	**Kyocera Ecosys M2035dn/L**	Rodillos+Inst.
		Unidad Fusora
		Piñones+Inst.
		Lámpara Escáner
		Buses Datos

					Board+Inst.	
					Unidad Imagen	
			2	**Ricoh M320f**	Rodillos+Inst.	
					Acetato/Fusora	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
			3	**HP LaserJet P2014n**	Rodillos+Inst.	
					Acetato/Fusora	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
			4	**EPSON EcoTank L5290**	Rodillos+Inst.	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
					Cabezal+Inst.	
			5	**Ricoh SP 3710 SF**	Rodillos+Inst.	
					Acetato/Fusora	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
			6	**Epson Ecotank L3110**	Rodillos+Inst.	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
					Cabezal+Inst.	

			7	**Kyocera Ecosys M3655 idn**	Rodillos+Inst.	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
					Unidad Imagen	
			8	**HP LaserJet MFP M630**	Rodillos+Inst.	
					Acetato/Fusora	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
			9	**HP Laser MFP 135w**	Rodillos+Inst.	
					Acetato/Fusora	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
			10	**HP LaserJet 500 MFP M525**	Rodillos+Inst.	
					Acetato/Fusora	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	
					Board+Inst.	
			11	**HP LaserJet Pro MFP M428fdw**	Rodillos+Inst.	
					Acetato/Fusora	
					Unidad Fusora	
					Piñones+Inst.	
					Lámpara Escáner	
					Buses Datos	

					Board+Inst.
			12	**HP LaserJet MFP 4103**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
			13	**HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
			14	**HP Laser MFP 139 fnw**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
			15	**HP LaserJet M111w**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Buses Datos
					Board+Inst.
			16	**HP LaserJet M1212nf MFP**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos

					Board+Inst.
			17	**HP LaserJet P1606dn**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Buses Datos
					Board+Inst.
			18	**Epson EcoTank L121**	Rodillos+Inst.
					Piñones+Inst.
					Buses Datos
					Board+Inst.
					Cabezal+Inst.
			19	**Epson EcoTank L355**	Rodillos+Inst.
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
					Cabezal+Inst.
			20	**Epson L3251**	Rodillos+Inst.
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
					Cabezal+Inst.
			21	**Epson M200**	Rodillos+Inst.
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
					Cabezal+Inst.
			22	**Canon G3160**	Rodillos+Inst.
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos

					Board+Inst.
					Cabezal+Inst.
			23	**HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
			24	**HP LaserJet 1020**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Buses Datos
					Board+Inst.
			25	**HP LaserJet P3015**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Buses Datos
					Board+Inst.
			26	**HP LaserJet Pro MFP M227fdw**	Rodillos+Inst.
					Acetato/Fusora
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Lámpara Escáner
					Buses Datos
					Board+Inst.
			27	**Kyocera Ecosys FS2020D**	Rodillos+Inst.
					Unidad Fusora
					Piñones+Inst.
					Buses Datos
					Board+Inst.
			28	**Kyocera Ecosys FS4300DN**	Rodillos+Inst.

				Unidad Fusora
				Piñones+Inst.
				Buses Datos
				Board+Inst.
			29	**Kyocera Ecosys M3145 idn**
				Rodillos+Inst.
				Unidad Fusora
				Piñones+Inst.
				Lámpara Escáner
				Buses Datos
				Board+Inst.

#	REFERENCIA	CÓDIGO
1	KYOCERA M2035 DN	TK1147
2	HP LaserJet Pro 227fdw	30A
3	EPSON EcoTank L3110	544 BK-Colores
4	HP LaserJet P3015-M525	CE255X (55X)
5	HP Laser MFP 135W	W1105A (105A)
6	HP LaserJet P2014n	Q7553X (53X)
7	EPSON EcoTank L5290	544 BK-Colores
8	KYOCERA Ecosys FS 4300dn	TK3132
9	HP LaserJet 1020	Q2612A (12A)
10	KYOCERA M3145/P3045	TK3162
11	HP LaserJet Pro MFP M428fdw	CF258A (58A)
12	HP LaserJet Enterprise MFP M630	CF281X (81X)
13	KYOCERA FS 2020dn	TK342
14	RICOH M320F	M320
15	HP LaserJet MFP M281	CF202 BK-Colores
16	KYOCERA Ecosys M3655	TK3182
17	RICOH SP 3710 SF	SP3710X
18	HP LaserJet MFP 4103	CF312A
19	ZEBRA ZXP Series 1	800011-140
20	CANON G3160	GL10 BK-Colores
21	EPSON EcoTank L121	664 BK-Colores
22	EPSON EcoTank L355	664 BK-Colores

			23	EPSON L3251	544 BK-Colores	
			24	EPSON M200	774 Negro	
			25	HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw	220A/220X BK-Colores	
			26	HP LaserJet M111w / MFP 139fnw	W1500A (150A)	
			27	HP LaserJet M1212nf MFP	CE285A (85A)	
			28	HP LaserJet P1606dn	CE278A (78A)	

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.4.1	**Obligaciones del Contratista:**	**A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con los estudios y documentos previos, la invitación pública, la propuesta presentada y las demás condiciones establecidas en el contrato. 2. Realizar el mantenimiento correctivo de las impresoras de la Alcaldía Municipal de Bojacá, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y las especificaciones técnicas establecidas. 3. Realizar el diagnóstico, revisión, limpieza técnica, reparación, ajuste, cambio e instalación de los repuestos y componentes que sean necesarios para restablecer el adecuado funcionamiento de los equipos. 4. Suministrar y realizar la recarga de tóner, así como el cambio de chips, cilindros y demás componentes asociados al sistema de impresión que sean requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas y necesidades de la entidad. 5. Garantizar que los repuestos, insumos y materiales suministrados sean nuevos, de buena calidad, técnicamente adecuados y compatibles con los equipos de impresión, y que cumplan con las especificaciones requeridas por la entidad. 6. Realizar las pruebas de funcionamiento correspondientes una vez efectuado el mantenimiento, cambio de repuestos o recarga de tóner, garantizando que los equipos intervenidos queden en adecuadas condiciones de operación. 7. Entregar los repuestos, insumos y demás elementos requeridos en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Bojacá o en el lugar que indique el supervisor, debidamente empacados y acompañados de la respectiva remisión, cuando corresponda. 8. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio, los repuestos o insumos que presenten defectos de fabricación, daños, fallas o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, dentro del término establecido por el supervisor. 9. Atender oportunamente los requerimientos y recomendaciones impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con la correcta ejecución del objeto contractual. 10. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor sobre cualquier situación, inconveniente, daño adicional o circunstancia que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 11. Llevar un registro de los servicios de mantenimiento, repuestos, componentes e insumos suministrados, indicando, cuando corresponda, el equipo intervenido, actividad realizada, repuesto utilizado y fecha de atención. 12. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que sean necesarias para su adecuada ejecución.

		B. OBLIGACIONES GENERALES. El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Bojacá a: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 5. Mantener informado al secretario correspondiente de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 6. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 7. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 8. Constituir las garantías, si se le requiere. 9. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 11. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 12. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial. 13. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
1.4.2	**Obligaciones del municipio de Bojacá:**	1. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. 2. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla puntualmente con las obligaciones contempladas en el presente contrato. 3. Suministrar oportunamente la información y documentación que requiere el contratista para desempeñar su labor. 4. Ejercer la supervisión y control sobre el presente contrato. 5. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato. 6. Coordinar con el contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación
1.4.3	**Obligaciones de la supervisión:**	1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3. Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución. 4. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s); previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con

		el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 5. Velar porque se realicen en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 6. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar, asi como exigir al contratista el informe de actividades con sus respectivas. 7. Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 8. Enviar de manera mensual a la Secretaria de gobierno, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 9. Asegurar la correcta gestión y envío oportuno de toda la documentación generada durante la ejecución del contrato a la Secretaría de Gobierno, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos. 10. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria de gobierno el acta de liquidación del contrato. 11. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.
1.5	**Presupuesto oficial:**	De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad el presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de – **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000),** La cual se subordina a las apropiaciones presupuestales de acuerdo con el certificado de disponibilidad expedido por la Secretaría de Hacienda municipal, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, y de acuerdo con los valores establecidos por la entidad en el ESTUDIO DE MERCADO.
1.5.1.	**Certificado De Disponibilidad Presupuestal:**	El contrato a celebrarse será cancelará con recursos de la vigencia 2026, el cual se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona: **N° Disponibilidad / Fecha** | **Rubro** | **Nombre Meta** | **Valor** DIS - 2026000558 16 DE JULIO DE 2026 | 2.1.2.02.02.006.16.62151.011 | Comercio al por menor de libros periódicos revistas y artículos de papelería en establecimientos no especializados | $ 15.000.000 **TOTAL** | **$ 15.000.000**
1.6	**Forma de pago:**	El Municipio de Bojacá cancelará de la siguiente manera: Mediante pagos parciales a partir del acta de inicio de acuerdo con el mantenimiento y suministro realizado por el contratista durante el periodo a facturar, previa presentación de cuenta de cobro o factura según el caso, informe de actividades del contratista, informe y certificación de cumplimiento por parte del supervisor, copia de los pagos al régimen de seguridad social (salud, pensión, ARL, según corresponda e ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Bojacá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. **PARÁGRAFO 1.** Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o

		simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO 2.** La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 3.** El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. **NOTA 1: TASA IMPOSITIVA** **Deducción** / **Persona natural o jurídica** Estampilla Pro cultura: 2% Estampilla Pro-ancianato Hogar Día: 4% Reteica: 1% Estampilla UDEC: 0,30% Estampilla pro-deporte: 2.5% Estampilla Justicia Familiar: 2 % **Total: 11,8** El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia. La carga impositiva que se derive de la suscripción del contrato se realizará conforme a las disposiciones del estatuto de rentas del Municipio y Estatuto Tributario. **NOTA 2: CARGAS ADMINISTRATIVAS.** El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.
1.7	**Plazo de ejecución:**	El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso será de TRES **(03) MESES O HASTA AGOTAR MONTO LO PRIMERO QUE OCURRA, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE**, contados desde el perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será sólo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
1.8	**Garantías:**	**GARANTIAS:** Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más y contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento del bien	X		Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más y contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

		Calidad y correcto funcionamiento del servicio	**X**		Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más y contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
1.9	**Lugar de ejecución:**	La ejecución del contrato se desarrollará en el MUNICIPIO DE BOJACÁ.					
1.10	**Supervisión:**	De conformidad con el Decreto 022 de 2025, modificado por el Decreto 047 de 2025, La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA.					
1.11	**Sanciones:**	LA ENTIDAD, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011					
1.11.1	**Multas:**	En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.					
1.11.2	**Cláusula Penal Pecuniaria:**	En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al MUNICIPIO DE BOJACÁ. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. El MUNICIPIO DE BOJACÁ se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontando de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.					
1.12	**Indemnidad:**	**El CONTRATISTA** se obliga a mantener libre al **MUNICIPIO DE BOJACÁ** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**, o las de sus subcontratistas o dependiente.					
2.	**CRONOGRAMA**						
2.1	**Cronograma:**	El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del **SECOP II** de la presente invitación.					
2.1.1	**Observaciones a la invitación a presentar oferta:**	La invitación se publicará por el término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. Dichas observaciones deberán ser presentadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II-** dentro del término y horario establecido en el respectivo cronograma del proceso de selección. El MUNICIPIO DE BOJACÁ recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso. Las observaciones remitidas de forma **extemporánea** podrán ser atendidas en los términos señalados para el derecho de petición (Ley 1755 de 2015) por lo tanto **es** deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para					

		cada una de las etapas del proceso de selección.
2.1.2	**Convocatoria a mipyme:**	El presente proceso de selección se limitará a MiPymes siempre y cuando ocurran las causales establecidas de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, articulo 5. "**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. Con lo anterior, y de conformidad con el decreto en mención, el presente proceso de selección se limitará a MiPymes siempre y cuando concurran las dos causales relacionadas en lo mencionado. Así mismo, la acreditación de los requisitos para participar en convocatorias limitadas a MiPymes se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en el articulo 5 ibidem, expresa: **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

		Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. **PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. **PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. **PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas." Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la pagina de Colombia Compra Eficiente en donde indican el umbral la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($511.708.498) y teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, corresponde a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000), cifra que se encuentra DENTRO DEL del rango (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada por el ministerio de comercio, industria y turismo, se cumple el requisito No. 1 del articulo 2.2.1.2.4.2.2 ibidem para la limitacion de la convocatoria a Mipyme. Por lo anterior la convocatoria del presente proceso de selección, SI ES susceptible de limitacion a Mipyme
2.1.3	**Adendas:**	El cronograma del proceso de contratación establece el término hasta el cual se podrán expedir adendas para modificar la invitación y en todo caso este tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
2.1.4	**Cierre:**	Se dispondrá de un término para que los proponentes puedan presentar sus ofertas el cual será mínimo de un día hábil después de publicado el aviso de limitación a MiPymes y adendas.
2.1.5	**Aclaraciones por solicitud del municipio de Bojacá:**	Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Los cuales deberán presentarse dentro de la plataforma SECOP II
2.1.6	**Designación de comité Evaluador**	De conformidad con el Decreto 022 de 2025, se designa el Comité Evaluador del PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 016-2026, el cual estará integrado por: Aspecto Técnico y económico: SECRETARIA ADMINISTRATIVA Aspecto Jurídico: SECRETARIA DE GOBIERNO. Dicho comité será el responsable de realizar la evaluación de las propuestas y recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

		Si durante el desarrollo del presente proceso de selección hubiese retiro voluntario o forzoso de las personas enunciadas esta responsabilidad deberá ser asumida por quien acoja sus funciones.
2.1.7	**Verificación de requisitos habilitantes y de la oferta:**	Dentro del término dispuesto en el respectivo cronograma del proceso, el Comité evaluador revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas, de conformidad al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establece un término preclusivo en el cronograma de la presente invitación para recibir los documentos subsanables. Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.
2.1.8	**Informe Preliminar de Verificación y Traslado:**	En la fecha, y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el MUNICIPIO DE BOJACÁ publicará en la plataforma **SECOP II** el informe preliminar de verificación de requisitos, por el término establecido en el cronograma del proceso. Los PROPONENTES podrán efectuar dentro de la plataforma **SECOP II**, las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, así mismo podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el MUNICIPIO DE BOJACÁ o aquellos que no se allegaron con el ofrecimiento.
2.1.9	**Acto de Adjudicación:**	La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.
2.1.10	**Acto de Declaratoria Desierta:**	El MUNICIPIO DE BOJACÁ, declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Mediante acto administrativo se manifestará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, EL MUNICIPIO DE BOJACÁ no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas. Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos: • No se presente ninguna oferta. • Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento • Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incursa en causal de rechazo. Esta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.
2.2	**Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas**	El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de SECOP II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso. En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-

		protocolo-de-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación. Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico al cual la entidad deberá adjuntar la respectiva oferta corresponde a: contratos.bojaca@bojaca-cundinamarca.gov.co
2.3	**Idioma**	La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y cargarse dentro de la plataforma SECOP II
2.4	**Presentación de la oferta**	Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**.
2.5	**Documentos otorgados en el exterior:**	Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma español, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial, los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, para los documentos privados, y en el Manual de Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.
2.6	**Consularización (documentos privados para probar la existencia del proponente):**	De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes*". Tratándose de sociedades, expresa además el mencionado artículo que "Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país (artículo 74 Código General del Proceso). Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el Manual de Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión de este
2.7	**Apostille (documentos públicos):**	Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes

3.	**FASES DE LA SELECCIÓN**

	El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases:
	FASE I
3.1	**VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**
	Durante esta etapa el MUNICIPIO DE BOJACÁ seleccionará la oferta económica que ofrezca el **MENOR PRECIO**, relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, procederá a verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerá un término preclusivo en el cronograma de la presente la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor de este sea diferente al del 19%, el MUNICIPIO DE BOJACÁ tomara el valor de todas las ofertas antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor. El proponente que se encuentre en esta situación, deberá informarlo en su oferta. En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo. La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51. La oferta deberá ser presentada a valor unitarios a monto agotable, la misma se evaluará con la oferta de MENOR PRECIO y en las condiciones exigidas por la entidad conforme a la FICHA TECNICA O ESPECIFICACIONES TECNICAS. (Anexo 3) Loa valores unitarios no podrán exceder el valor unitario presentado por la entidad en el estudio del mercado, de igual manera la entidad podrá requerir por precio artificialmente bajos cuando haya lugar. Formato (Anexo 2)
	FASE II
3.2	**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**
	Durante esta etapa el MUNICIPIO DE BOJACÁ, verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA en la plataforma SECOP II presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre, **del proponente que presente el menor precio.** Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.
3.2.1	**Requisitos Jurídicos Habilitantes**
	Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1

PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL	
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el	**1**	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

		Municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente. Nota: La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico. La validez de la oferta deberá ser **mínimo de 90 días.** Autorización del Órgano Social Correspondiente: Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión temporal. Poder: Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA.		Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Anexo N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente. Nota: La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico. La validez de la oferta deberá ser **mínimo de 90 días.**
	2	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.** El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste el objeto social de la compañía el cual debe estar acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal. - **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA.** a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las	**2**	**REGISTRO MERCANTIL:** El proponente deberá presentar el Registro Mercantil, salvo que se trate de una profesión liberal, lo anterior sin perjuicio del requisito dispuesto para participar en convocatorias limitadas, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

		formalidades y requisitos exigidos para su eficacia. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta. b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato. c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. - **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.** a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. b. En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el Artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal 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. d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de		

		manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. e. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Los únicos documentos que deben llenar este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación, de manera que para efectos de presentar la propuesta se aceptará documentos en fotocopias simples. - **APODERADO.** a. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliegos de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. b. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. c. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. - **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA** a. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de cuarenta (40) meses, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato. b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido,		

		aportando fotocopia de la cedula. 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. c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito. a. Objeto Social: El objeto Social del proponente, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del contrato que se suscriba. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente, que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el certificado de Existencia y Representación Legal. NOTA: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, (Anexo) se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos responsabilidad y su, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7°. de la Ley 80 de 1993, en donde se indique: - Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. - Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio. - Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. - Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar		

		adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, 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, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en la presente invitación pública. 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 y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. 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.		

	3	**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGA**L. El Representante legal deberá adjuntar fotocopia legible de la cedula de ciudadanía **LIBRETA MILITAR**, según corresponda. El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, o documento que defina su situación militar, si es menor de cincuenta (50) años.	**3**	**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE.** El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de la cedula de ciudadanía. **LIBRETA MILITAR**, según corresponda. El proponente (hombre), el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, o documento que defina su situación militar, si es menor de cincuenta (50) años.
	4	**FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, documento que debe ser generado dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.	**4**	**FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, documento que debe ser generado dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.
	5	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Se deberá diligencia y aportar el anexo No. 5 La verificación del diligenciamiento del anexo contenido en la invitación pública de **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, corresponde al jurídico evaluador, quien corroboró el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.	**5**	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** se deberá diligencia y aportar el anexo No. 5 La verificación del diligenciamiento del anexo contenido en la invitación pública de **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, corresponde al jurídico evaluador, quien corroboró el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos.
	6	**CERTIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando	**6**	**CERTIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena

		corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. (Anexo No. 4) Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago		ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. (Anexo No. 4) Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social en los últimos seis (6) meses. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de que trata el presente numeral. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La entidad se reserva el derecho de solicitar copia de las planillas de pago
	7	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA Y REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**7**	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
	8	**CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables	**8**	**CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de

		Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, se verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.		Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, se verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
	9	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL** El proponente debe presentar certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes. El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	**9**	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES** El proponente debe presentar certificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes. El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
	10	**CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** El proponente debe presentar certificación de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el nuevo código Nacional de policía, el Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis	10	**CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** El proponente debe presentar certificación de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Dando cumplimiento a la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual se expide el nuevo código Nacional de policía, el Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y

		(6) meses. De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.		miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.
	11	**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.** El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.	**11**	**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.** El oferente deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2097 de 2021, donde conste que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias o que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
	12	**CERTIFICADO DE DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018).** El Representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el estado deberá aportar el **certificado de de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años** según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, donde conste que se encuentra a paz y salvo ante dicha autoridad.	**12**	**CERTIFICADO DE DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Ley 1918 de 2018).** La persona natural que aspira a contratar con el estado deberá aportar el **certificado de de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años** según lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018, donde conste que se encuentra a paz y salvo ante dicha autoridad.
	13	**ANTECEDENTES (INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6** de la presente invitación a presentar oferta. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.		**ANTECEDENTES (INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)** En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el PROPONENTE sea una persona natural, deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6** de la presente invitación a presentar oferta.

NOTA 1: Para la legalización del contrato, se requiere los siguientes documentos:

1. **CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA:** Un certificado original o copia expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular que debe corresponder a la persona jurídica, persona natural, unión temporal o consorcio del proponente y su número de identificación, a través de la cual el MUNICIPIO DE BOJACÁ efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir en

	el evento que le sea adjudicado. **2. PAZ Y SALVO -SECRETARIA DE HACIENDA-ARTICULO 255 ESTATUTO TRIBUTARIO:** En cumplimiento de lo señalado en el Articulo 255 Estatuto de Rentas Municipal, el proponente deberá solicitar en la Secretaria de Hacienda del Municipio Certificado de encontrarse a Paz y salvo en todo concepto con el municipio de Bojacá incluido aquellos contratistas que su domicilio sea fuera de este.
3.2.2	**Requisitos Técnicos Habilitantes**
3.2.2.1	Los requisitos Técnicos Habilitantes que se requiere son los siguientes: El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, o de las respectivas actas de liquidación, cuando aplique. Los contratos acreditados deberán tener por objeto actividades iguales o similares al objeto de la presente contratación, relacionadas con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de impresoras, suministro e instalación de repuestos y/o suministro o recarga de tóner. Los contratos aportados deberán encontrarse ejecutados y terminados y/o liquidados, y deberán haber sido celebrados y ejecutados de conformidad con las actividades contempladas dentro del objeto social del proponente. La sumatoria del valor de los tres (3) contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. Para acreditar la experiencia, las certificaciones o actas de liquidación deberán contener, como mínimo, la siguiente información: • Nombre o razón social de la empresa contratante. • Nombre del Contratista. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año). • Firma de quien expide la certificación • Valor del Contrato. En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de determinar el valor de los contratos que acreditan la experiencia exigida en el presente numeral, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los miembros que constituyen el Consorcio o Unión Temporal. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar haber ejecutado por lo menos un contrato con las características descritas anteriormente. Cada certificación de contrato se analizará por separado, en caso de presentarse certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, éstas se contarán como uno solo. a. En caso de que el proponente allegue un número superior de contratos y/o certificaciones a los exigidos, EL MUNICIPIO, tomará en cuenta solo los Tres (3) primeros en orden cronológico de la más reciente a la más antigua. Si las certificaciones de cumplimiento de los contratos allegadas no cumplen con lo requerido por EL MUNICIPIO, se verificarán las certificaciones adicionales que se presenten, las cuales en todo caso deberán acreditar todos los requisitos solicitados por la Entidad.

	b. No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en el pliego de condiciones. c. No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse. d. En caso de presentar contratos con montos globales que incluyan servicios o bienes adicionales, se deberá desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. e. Cuando las certificaciones expresen su valor en moneda extranjera, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado. f. En el caso de los oferentes plurales, la experiencia se verificará con la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus integrantes, la cual deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. En todo caso se requiere que todos los integrantes acrediten la experiencia exigida. g. El municipio de Bojacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. h. Cuando se presenten experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal, EL MUNICIPIO, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente i. El municipio de Bojacá no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. En el mismo sentido, no se aceptará auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, sin que se proporcionen las certificaciones expedidas por la entidad pública o privada con funciones públicas j. De acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y 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. k. Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada. l. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto. **Requisitos adicionales:** Se requiere que el proponente disponga de un punto físico, propio o en arrendamiento, ubicado en el área urbana del Municipio de Bojacá, Cundinamarca, con el fin de garantizar una atención oportuna a los requerimientos de mantenimiento correctivo de las impresoras y facilitar el suministro de repuestos, consumibles y/o tóneres necesarios para la ejecución del contrato, contribuyendo a reducir los tiempos de respuesta ante las fallas que se presenten. Para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar la documentación que demuestre la propiedad o disponibilidad del inmueble, según corresponda, así como su ubicación dentro del área urbana del Municipio de Bojacá.

	Para acreditar este requisito, cuando el inmueble sea propio, el proponente deberá presentar: • Carta de compromiso en la que manifieste que dispondrá del inmueble durante la ejecución del contrato. • Certificado de Tradición y Libertad del inmueble, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Cuando el inmueble sea tomado en arrendamiento, el proponente deberá presentar: • Contrato de arrendamiento vigente o documento que acredite la disponibilidad del inmueble durante la ejecución del contrato. • Copia de la cédula de ciudadanía del arrendador. • Certificado de Tradición y Libertad del inmueble, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. El inmueble deberá encontrarse disponible durante el plazo de ejecución contractual. **Perfil del Personal Requerido** o Formación Académica: Técnico, Tecnólogo o Profesional en Sistemas, Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Electrónica o áreas afines. o Acreditación: Copia de título o acta de grado, y certificaciones de experiencia. *(Nota: La tarjeta profesional COPNIA solo aplica si exige estrictamente la denominación de Ingeniero, pero para técnicos/tecnólogos basta el título)*. o Experiencia Específica: Mínimo doce (12) meses de experiencia certificada en soporte técnico, mantenimiento preventivo/correctivo de equipos de impresión y/o cómputo. • **Tiempo de Atención Inicial (Diagnóstico Notificado):** Máximo cuatro (4) horas hábiles a partir del reporte o solicitud formal enviada por la entidad vía correo electrónico o mesa de ayuda. • **Tiempo de Solución del Evento:** Máximo veinticuatro (24) a cuarenta y ocho (48) horas hábiles contadas a partir del diagnóstico inicial, dependiendo de la disponibilidad de repuestos.
3.2.2.2.	**Cumplimiento de especificaciones técnicas** El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las especificaciones. Además, el oferente deberá diligencia el respectivo formato (Anexo 3) denominado: **REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS**.
3.2.3.	**Requisitos Financieros Habilitantes**
	N/A

4.	**CRITERIOS DE DESEMPATE**
	En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y art 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

4.1.	**1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.** Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia. a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas. b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
4.2.	**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 acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente. **A. Mujer cabeza de familia**: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. **B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar**: Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según se el caso. Copia de los documentos de identidad. **C. En caso de personas jurídicas** En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los LITERALES anteriores. **D. En el caso de los proponentes plurales,**

	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente en este numeral. **Nota:** De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
4.3.	**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,** Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva. b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo n.°. _XXX__ "Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad", formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. **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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4.4.	**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.** • El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo n.°. _XXX__ "*Acreditación de vinculación de personas mayores*" (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

	El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • **En el caso de los oferentes plurales**, el representante del mismo deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
4.5.	**PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS**. Para lo cual el proponente deberá adjuntar: a. Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. b. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida, c. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **En el caso de los proponentes plurales**, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **Nota:** Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá

	anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
4.6.	**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.** Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda: a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración d. U otro documento que para el efecto determine la ley e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. **Tratándose de proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. **Nota:** Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
4.7	**PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL** siempre que se cumplan los siguientes literales
4.7.1	**<u>Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración</u>**. Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al decreto 1082 de 2015, por el decreto 1860 de 2021*;* (…) *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.*

	***Para el caso de la mujer cabeza de familia**: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.* *La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.* ***Para el caso de personas en proceso de reincorporación o reintegración** Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:* **a.** *La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.* **b.** *Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.* **c.** *El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración* **d.** *U otro documento que para el efecto determine la ley* **e.** *Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.* ***En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.* ***Tratándose de proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.* **O por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración**, se acreditará de la siguiente manera: - Certificado bajo la gravedad de juramento expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo en el cual acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. - Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
4.7.2.	**El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

4.7.3	**En relación con el integrante numeral 4.7.1 del presente documento** ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 47.1, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **NOTA** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
4.8	**PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** a. Preferir la oferta presentada por una Mipyme: lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Decreto 1074 de 2015: PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen. "*Decreto 1082 de 2015- Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Modificado por el Articulo 5 del Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:* ***1.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.* ***2.** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.* *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.* ***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.* ***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.* ***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los*

	particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. ***PARÁGRAFO 4.*** *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*." b. **Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales**, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. **Tratándose de proveedores plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente de este numeral. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
4.9	**PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** a. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. b. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Tratándose de proveedores plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
4.10	**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** para lo cual: **a.** El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. b. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y,

	además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del artículo 35 del Decreto 2069 de 2020; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales**, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
4.11	**PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES**. Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo 2.2.1.2.4.2.17
4.12	**UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.** Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano[1]; para lo cual el MUNICIPIO DE BOJACÁ ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, EL MUNICIPIO DE BOJACÁ asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. Seguidamente, EL MUNICIPIO DE BOJACÁ tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, el MUNICIPIO DE BOJACÁ seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), EL MUNICIPIO DE BOJACÁ seleccionará al Proponente con el mayor número asignado. Este procedimiento se repetirá en caso de que persistan empates entre Proponentes. **Nota 1**: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la *propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.* ***Nota 2*** *En la plataforma del SECOP II 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*

5.	CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
5.1	Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar (PLATAFORMA SECOP II) señalada en el plazo de presentación de OFERTAS y con extemporaneidad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso de selección
5.2	Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la presente contratación.
5.3	Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
5.4	Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, de acuerdo con la hora y fecha señalada en la plataforma SECOP II con respecto al respectivo proceso.
5.5	Cuando el valor ofertado supere el valor del presupuesto oficial estimado dentro de este proceso de selección.
5.6	Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la presente invitación pública.
5.7	Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
5.8	Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre(n) con antecedentes en el reporte del Sistema de Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad (SIRI)Ide la Procuraduría como inhabilitado para contratar con el Estado.
5.9	Cuando al proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se le compruebe hechos constitutivos de corrupción.
5.10	Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
5.11	Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el MUNICIPIO DE BOJACÁ DE BOJACÁ DE BOJACÁ solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.
5.12	Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

Firma a través del SECOP II

_____

Proyecto: Stefanie Stahelin Moreno - Contratista
Revisó: Jeimy Daniela Blanco Salazar – Secretaria de gobierno.