INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MSN MC 022 DE 2026

El Municipio de Sativanorte- Boyacá

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

1. INFORMACIÓN

1.1. OBJETO A CONTRATAR.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal, el Municipio de Sativanorte se encuentra interesado en adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es:

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS, INSUMOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL LUIS MANUEL PARRA CARO DE SATIVANORTE – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y LAS BIBLIOTECAS".

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC y teniendo en cuenta la diversidad de bienes y servicios que integran el objeto contractual, el presente proceso se encuentra relacionado, entre otras, con las siguientes clasificaciones:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
CÓDIGO SEGMENTO	**CÓDIGO FAMILIA**	**CÓDIGO CLASE**	**CÓDIGO PRODUCTO**	**NOMBRE**
44000000	44120000	44121600	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
14000000	14110000	14111500	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44121700	44121700	44121700	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA

44000000	44120000	44122000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS SEPARADORAS
43000000	43210000	43212100	43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
44000000	44100000	44103100	44103100	SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
60000000	60120000	60120000	60120000	EQUIPO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS PARA ARTES Y MANUALIDADES
60000000	60140000	60141100	60141100	JUEGOS
60000000	60100000	60102300	60102300	LIBROS DE LECTURA Y RECURSOS
81000000	81110000	81112300	81112300	MANTENIMIENTOS Y SOPORTE DE HADWARE DE COMPUTADOR

1.3. ALCANCE

El objeto del presente proceso comprende la adquisición y entrega de setenta y un (71) ítems, conformados por elementos de papelería, materiales para actividades artísticas y manualidades, insumos de impresión, equipos y accesorios tecnológicos, juegos didácticos, material bibliográfico y demás elementos necesarios para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento de la Biblioteca Municipal Luis Manuel Parra Caro de Sativanorte – Boyacá. Asimismo, comprende la ejecución del mantenimiento correctivo de la entrada HDMI del videoproyector existente en la Biblioteca Municipal, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad. El contratista deberá suministrar la totalidad de los bienes en las cantidades, unidades, presentaciones y especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación y demás documentos del proceso, garantizando que sean nuevos, sin uso, de adecuada calidad y se encuentren en perfecto estado, cuando corresponda según la naturaleza de cada elemento. Tratándose de tintas, tóner, periféricos y demás elementos destinados a equipos determinados, el contratista deberá garantizar su plena compatibilidad con las referencias señaladas por la Entidad. Los equipos tecnológicos deberán ser entregados completos, con los accesorios necesarios para su normal funcionamiento.

El contratista será responsable del alistamiento, embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el Municipio de Sativanorte, así como de todos los demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual. Igualmente, deberá responder por la calidad de los elementos suministrados y sustituir o reponer, sin costo adicional para el Municipio, aquellos que presenten defectos, averías,

incompatibilidades o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. La ejecución integral del objeto contractual deberá realizarse dentro del plazo establecido por la Entidad y bajo la coordinación y supervisión del Municipio de Sativanorte.

1.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

A continuación, se enuncian las cantidades que el municipio requiere:

1.4.1. Descripción y Cantidades

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	UNIDAD	CANTIDAD
1	**Mantenimiento correctivo de entrada HDMI de videoproyector (video beam):** diagnóstico, reparación y/o sustitución de los componentes necesarios para restablecer el adecuado funcionamiento de la entrada HDMI del equipo existente en la Biblioteca Municipal. Incluye mano de obra y elementos requeridos para la reparación.	Servicio	1
2	**UPS interactiva:** capacidad mínima de 750 VA, mínimo seis (6) tomas/salidas, protección contra sobrecarga, cortocircuito y variaciones de tensión. Compatible con red eléctrica convencional y equipos de cómputo.	Unidad	1
3	**Impresora multifuncional con sistema de tanque de tinta recargable:** funciones mínimas de impresión, copia y escaneo; capacidad para manejo de documentos tamaño oficio; conectividad USB como mínimo; sistema integrado de depósitos de tinta recargables.	Unidad	1
4	**Tinta para impresora:** Juego de tintas líquidas compatible con la impresora multifuncional ofrecida en el ítem 3, en colores negro, amarillo, cian y magenta, un (1) frasco por cada color. Las tintas deberán ser originales o técnicamente compatibles con el equipo suministrado, garantizando su adecuado funcionamiento y calidad de impresión.	Frasco	4
5	**Tinta negra para impresora existente:** tinta líquida color negro para sistema de tanque recargable, compatible con impresora HP Ink Tank 315, correspondiente a referencia de compatibilidad GT51, GT51XL o técnicamente compatible con el equipo, en presentación en frasco. El producto suministrado deberá garantizar plena compatibilidad y adecuado funcionamiento con la impresora existente en la Biblioteca Municipal, sin generar afectaciones al sistema de impresión.	Frasco	1
6	**Tóner nuevo para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora HP Laser MFP 135w que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	1
7	**Cortador eléctrico para poliestireno expandido (icopor):** herramienta eléctrica apta para corte limpio de láminas y piezas	Unidad	1

	de poliestireno expandido, con elemento térmico de corte y alimentación eléctrica.		
8	**Ferroníquel:** alambre de ferroníquel de aproximadamente 0,44 mm de diámetro, presentación de 10 metros.	Unidad	5
9	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores verde, amarillo y rojo. Cinco (5) pliegos por cada color.	Pliego	15
10	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores plateado, verde claro y dorado. Cinco (5) pliegos por cada color.	Pliego	15
11	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores negro, café, naranja, azul y rosado. Tres (3) pliegos por cada color.	Pliego	15
12	**Foamy (EVA) liso**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores negro, café, piel, blanco, verde y amarillo. Dos (2) pliegos por cada color.	Pliego	12
13	**Cartón cartulina blanco**, dimensiones aproximadas 70 × 100 cm.	Pliego	15
14	**Cartón paja**, dimensiones aproximadas 70 × 100 cm.	Pliego	5
15	**Juego de pinceles planos de madera**, surtidos, juego de doce (12) unidades, incluyendo diferentes tamaños para actividades artísticas y manualidades.	Juego	2
16	**Silicona termofusible en barra gruesa**, presentación en bolsa de aproximadamente 700 g, apta para pistola de silicona de barra gruesa.	Bolsa	10
17	**Silicona líquida**, presentación de 250 ml, adhesivo apto para manualidades, papel, cartón, foamy y materiales similares.	Frasco	20
18	**Pistola eléctrica para silicona en barra gruesa**, con interruptor de encendido/apagado, soporte y sistema de alimentación eléctrica convencional.	Unidad	2
19	**Pistola eléctrica para silicona en barra delgada**, con interruptor de encendido/apagado, soporte y sistema de alimentación eléctrica convencional.	Unidad	2
20	**Tijeras grandes para manualidades y papelería**, en acero inoxidable o material de características equivalentes, con mango ergonómico.	Unidad	2
21	**Tijeras medianas para manualidades y papelería**, en acero inoxidable o material de características equivalentes, con mango ergonómico.	Unidad	3
22	**Cinta adhesiva transparente ancha**, presentación en rollo, de alta adherencia, apta para labores de papelería y manualidades.	Unidad	5
23	**Cinta adhesiva transparente delgada**, presentación en rollo, apta para labores de papelería y manualidades.	Unidad	2
24	**Cinta de enmascarar**, ancho aproximado de 2 cm, presentación en rollo.	Unidad	3
25	**Témpera color negro**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2

26	**Témpera color amarillo**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
27	**Témpera color verde**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
28	**Témpera color blanco**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 5.000 ml.	Frasco	1
29	**Témpera color rojo**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
30	**Témpera color piel**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	1
31	**Papel bond blanco**, gramaje aproximado de 75 g/m², ancho aproximado de 72 cm, presentación en rollo.	Rollo	1
32	**Carpeta de cartón tamaño oficio**, apta para archivo de documentos.	Unidad	5
33	**Foamy moldeable**, paquete surtido de doce (12) colores, apto para actividades artísticas y manualidades.	Paquete	20
34	**Cartón paja tamaño octavo**, apto para trabajos escolares, artísticos y manualidades.	Unidad	30
35	**Lámina de poliestireno expandido (icopor)** de aproximadamente 3 cm de espesor y 1 metro de longitud.	Lámina	5
36	**Lámina de poliestireno expandido (icopor)** de aproximadamente 2 cm de espesor y 1 metro de longitud.	Lámina	5
37	**Limpiapipas metalizados surtidos**, diámetro aproximado de 10 mm, paquete de treinta (30) unidades.	Paquete	2
38	**Perforadora para foamy**, figura copo de nieve.	Unidad	1
39	**Perforadora para foamy**, figura estrella.	Unidad	1
40	**Perforadora para foamy**, figura flor/margarita.	Unidad	1
41	**Esferas de poliestireno expandido (icopor) No. 6**, aptas para actividades artísticas y manualidades.	Unidad	20
42	**Alfileres**, metálicos, presentación en caja.	Caja	3
43	**Ganchos de seguridad (nodriza) plateados surtidos**, presentación de doce (12) unidades.	Docena	10
44	**Hilo para crochet**, presentación de 100 g, colores verde claro, verde oscuro, azul claro, rojo, blanco, amarillo claro, beige, lila, rosado y fucsia. **Dos (2) unidades por cada color.**	Unidad	20
45	**Dominó grande**, juego de mesa completo, piezas resistentes y claramente identificables, apto para actividades recreativas de biblioteca.	Juego	2
46	**Ajedrez de madera tamaño mediano**, juego completo de treinta y dos (32) piezas y tablero.	Juego	2
47	**Mouse para computador**, conexión USB, sensor óptico, mínimo dos botones y rueda de desplazamiento, compatible con equipos de cómputo convencionales.	Unidad	2
48	**Parlantes para computador**, sistema de audio estéreo, compatibles con computador, con control de volumen y alimentación mediante USB o red eléctrica.	Juego	1
49	**Marcadores borrables para tablero**, colores surtidos, presentación de diez (10) unidades.	Caja	1

50	**Marcadores permanentes color negro**, presentación de diez (10) unidades.	Caja	1
51	**Alcohol antiséptico**, presentación de aproximadamente 1.000 ml.	Botella	2
52	**Palos de madera para pincho**, gruesos, longitud aproximada de 30 cm, paquete de cien (100) unidades.	Paquete	3
53	**Palos de madera para manualidades tipo paleta**, colores surtidos, presentación de mil (1.000) unidades.	Paquete	1
54	**Tóner nuevo para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora para impresora HP Laser Jet Pro MFP M127 fn que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	4
55	**Tóner para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora para impresora HP Laser Jet P2035 que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	4
56	**Bisturí/cúter grande para manualidades**, cuerpo resistente, cuchilla retráctil y reemplazable, con mecanismo de seguridad.	Unidad	3
57	**Ojos móviles decorativos (“ojos locos”)**, aptos para manualidades.	Par	30
58	Libro **El templo del rubí de fuego**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
59	Libro **El concurso de cupcakes**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
60	Libro **Los mejores juegos para vacaciones**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
61	Libro **El misterio de la pirámide de queso**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
62	Libro **Encanto: Una gran familia**.	Unidad	1
63	Libro **Los cuentos de Caty**.	Unidad	1
64	Libro **Los tres deseos**.	Unidad	1
65	Libro **La oruga que tenía que llegar al sol**.	Unidad	1
66	Historieta **Tintín: El lago de los tiburones**.	Unidad	1
67	Historieta **Tintín en el Congo**.	Unidad	1
68	Libro **Juegos de matemáticas para pequeños genios**, dirigido a niños de 8 a 9 años.	Unidad	1
69	Libro **Matemáticas para niños: más de 120 acertijos**, dirigido a niños de 10 a 13 años.	Unidad	1
70	**Esferos de tinta negra**, caja de doce (12) unidades, punta media, escritura uniforme.	Caja	2
71	**Picadora de papel eléctrica:** capacidad mínima de corte de diez (10) hojas de papel de forma simultánea; sistema de corte mediante tiras o partículas; recipiente o papelera con capacidad adecuada para la recolección de los residuos; protección contra sobrecalentamiento y/o sobrecarga; función de encendido, apagado y reversa; apta para la destrucción de documentos de	Unidad	1

	uso administrativo y de papelería. Alimentación eléctrica compatible con la red convencional.		

NOTA ACLARATORIA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

Los bienes ofertados deberán cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, funcionalidad, durabilidad, seguridad y garantía establecidas por la Entidad. El oferente deberá indicar la marca y referencia del bien ofrecido, cuando aplique, y aportar la ficha técnica, catálogo o documento equivalente para efectos de verificación. Se aceptarán diferentes marcas, siempre que cumplan integralmente con las condiciones y especificaciones requeridas.

1.4.2 Otras especificaciones

El contratista seleccionado deberá:

1. Suministrar la totalidad de los elementos objeto del contrato de conformidad con las cantidades, características y especificaciones técnicas mínimas establecidas por el Municipio de Sativanorte.
2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad y se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y conservación, sin defectos, averías, deterioros o alteraciones que afecten su utilización.
3. Garantizar la compatibilidad de las tintas, tóner, periféricos y demás insumos destinados a equipos existentes en la Biblioteca Municipal, conforme con las referencias y características técnicas señaladas por la entidad.
4. Entregar los equipos tecnológicos con todos los accesorios, cables, elementos de conexión y demás componentes necesarios para su normal instalación, puesta en funcionamiento y utilización, cuando resulte aplicable.
5. Ejecutar el mantenimiento correctivo del videoproyector existente en la Biblioteca Municipal, realizando el diagnóstico, reparación y/o sustitución de los componentes necesarios para restablecer el adecuado funcionamiento de su entrada HDMI, incluyendo la mano de obra y los elementos requeridos para tal fin.
6. Entregar los libros y demás material bibliográfico nuevos, originales, completos y en perfecto estado físico, sin páginas faltantes, daños, manchas, humedad, roturas o cualquier otra condición que afecte su adecuada utilización.
7. Garantizar que los materiales destinados a actividades artísticas, pedagógicas y manualidades correspondan a las cantidades, dimensiones, presentaciones, colores y demás características establecidas en las especificaciones técnicas.
8. Realizar la entrega de los bienes y la prestación de los servicios requeridos dentro del plazo contractual y en el lugar indicado por el Municipio, previa coordinación con el supervisor del contrato.
9. Asumir por su cuenta todos los gastos relacionados con transporte, cargue, descargue, embalaje, desplazamiento, mano de obra y demás costos directos o indirectos

necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, sin generar costos adicionales para el Municipio.

10. Reemplazar, sin costo adicional para el Municipio y dentro del término que determine el supervisor, aquellos bienes que al momento de su recepción presenten defectos, daños, incompatibilidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.
11. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor relacionados con la ejecución del objeto contractual.
12. Responder por la calidad de los bienes suministrados y de los servicios ejecutados durante el término correspondiente, de acuerdo con su naturaleza y las condiciones ofrecidas.
13. Asumir los riesgos propios de la ejecución contractual que le hayan sido asignados de conformidad con los documentos del proceso.
14. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios imputables al contratista que se ocasionen al Municipio o a los bienes de la Biblioteca como consecuencia de la ejecución del contrato.
15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y aquellas que, dentro del marco del contrato, sean requeridas por el supervisor para garantizar su adecuada ejecución.

1.5. OBLIGACIONES

1.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá:

1. Dar cumplimiento a los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables a la ejecución contractual.
2. Ejecutar y cumplir integralmente el objeto contractual, de conformidad con la oferta presentada y aceptada, los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas y demás documentos que integran el proceso.
3. Cumplir el contrato dentro del plazo establecido y atender oportunamente las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor, siempre que guarden relación con el objeto y las obligaciones contractuales.
4. Obrar con diligencia, buena fe y lealtad durante la ejecución contractual, evitando actuaciones que puedan generar retrasos o afectar el cumplimiento del objeto contratado.
5. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar la correcta oportuna ejecución del contrato.
6. Presentar los informes, soportes y demás documentos que sean requeridos por el supervisor para acreditar el cumplimiento del contrato.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías que determine la Entidad, cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso y en la aceptación de la oferta.
8. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social

Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

9. Presentar oportunamente la factura electrónica, factura de venta, documento equivalente o cuenta de cobro, según corresponda a su régimen tributario, junto con los documentos exigidos para el trámite del pago.
10. Mantener reserva sobre la información que tenga tal carácter y a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
11. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros originadas en actuaciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato.
12. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la oferta aceptada y de los documentos que integran el proceso.

1.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar y entregar la totalidad de los elementos establecidos en las especificaciones técnicas, en las cantidades, unidades, presentaciones, referencias y demás condiciones requeridas por el Municipio.
2. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, sin uso, de adecuada calidad y se encuentren en perfecto estado, según corresponda a su naturaleza.
3. Garantizar la compatibilidad de las tintas, tóner, periféricos y demás insumos destinados a equipos específicos con las referencias señaladas en las especificaciones técnicas.
4. Entregar los equipos tecnológicos con todos los elementos, accesorios y componentes necesarios para su correcto funcionamiento.
5. Ejecutar satisfactoriamente el mantenimiento correctivo de la entrada HDMI del videoproyector de la Biblioteca Municipal, incluyendo diagnóstico, intervención, mano de obra, elementos necesarios para la reparación y pruebas de funcionamiento.
6. Realizar la entrega de los bienes y ejecutar el servicio dentro del plazo y en el lugar establecido, previa coordinación con el supervisor del contrato.
7. Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de transporte, cargue, descargue, embalaje, desplazamiento, almacenamiento y demás actividades necesarias para la entrega de los bienes y la ejecución del servicio.
8. En caso de requerirse el traslado del videoproyector fuera de las instalaciones de la Biblioteca Municipal para efectuar su mantenimiento, contar previamente con autorización del supervisor y asumir integralmente los costos y riesgos asociados con su transporte, custodia, intervención y devolución.
9. Reponer o sustituir, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos, daños, incompatibilidades o que no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas.
10. Responder por la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados y por la calidad del servicio de mantenimiento ejecutado, dentro de las condiciones

establecidas en los documentos del proceso y las garantías aplicables.

11. Entregar al supervisor los soportes que permitan verificar las características, referencias o compatibilidad de los elementos suministrados cuando sean requeridos para efectuar el recibo a satisfacción.
12. Corregir, dentro del término que establezca razonablemente el supervisor, las deficiencias que sean advertidas durante la recepción y verificación de los bienes o del servicio.
13. Responder por los daños ocasionados a bienes del Municipio cuando sean imputables a actuaciones u omisiones del contratista durante la ejecución contractual.
14. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con el objeto contractual y necesarias para su adecuada ejecución.

a. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Sativanorte, Boyacá. El servicio de mantenimiento correctivo de la entrada HDMI del videoproyector se realizará, preferentemente, en las instalaciones de la Biblioteca Municipal. Cuando por razones técnicas resulte necesario trasladar el equipo a un establecimiento o taller especializado, dicho traslado deberá ser previamente coordinado y autorizado por el supervisor, y todos los costos y riesgos asociados al transporte, custodia, diagnóstico, reparación y devolución del equipo serán asumidos por el contratista, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, cuando esta sea requerida por la Entidad, sin exceder en ningún caso la vigencia fiscal correspondiente.

c. FORMA DE PAGO

El Municipio de Sativanorte realizará un (1) único pago, correspondiente al cien por ciento (100 %) del valor efectivamente ejecutado del contrato, una vez se haya realizado la entrega y recibido a satisfacción la totalidad de los bienes objeto de adquisición y se haya ejecutado satisfactoriamente el servicio de mantenimiento correctivo del videoproyector, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades y demás obligaciones contractuales. Para efectuar el pago se requerirá, como mínimo:

- Presentación de la factura electrónica de venta o documento equivalente, cuando legalmente corresponda.
- Certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Informe, acta o documento que permita acreditar la entrega de los bienes y la ejecución

del servicio contratado, cuando sea requerido por el supervisor.

- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Cargue por parte del contratista en la plataforma SECOP II de la factura o documento equivalente, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos que, de acuerdo con su naturaleza y las condiciones del contrato, le corresponda aportar para acreditar la ejecución y tramitar el respectivo pago.
- Los demás documentos y soportes exigidos por la Entidad para el trámite administrativo, presupuestal, contable y financiero del pago.

El contratista será responsable de realizar oportunamente el cargue de la documentación que le corresponda en la plataforma SECOP II. La falta de presentación o cargue de los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales impedirá iniciar o continuar el trámite del respectivo pago hasta tanto se complete la documentación requerida. El pago se efectuará una vez se encuentren cumplidos los requisitos anteriormente señalados, sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la Entidad. Del valor a pagar, el Municipio efectuará las retenciones, descuentos, impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. La certificación de recibido a satisfacción no exonera al contratista de la responsabilidad por la calidad, funcionamiento, compatibilidad o demás condiciones de los bienes suministrados, ni de aquellas obligaciones que, por su naturaleza, deban permanecer vigentes con posterioridad a su entrega.

d. DEL DERECHO DE TURNO

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al sistema general de seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), y demás de parafiscales (Cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF) cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

e. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

i. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

El Municipio de Sativanorte rechazará las ofertas cuando se presente cualquiera de las

siguientes circunstancias:

1. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección en SECOP II.
2. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
3. Cuando la oferta económica no comprenda la totalidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad, teniendo en cuenta que no se aceptarán ofertas parciales.
4. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, siempre que el incumplimiento recaiga sobre aspectos necesarios para la comparación de las ofertas o implique una modificación de las condiciones técnicas mínimas requeridas.
5. Cuando el proponente condicione su oferta, formule excepciones o introduzca modificaciones que alteren las condiciones esenciales establecidas por la Entidad y que impidan la comparación objetiva de las propuestas o la satisfacción de la necesidad contractual.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado establecida en la Constitución Política o en la ley.
7. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación, una vez agotada la oportunidad de subsanación que resulte procedente de conformidad con la normativa aplicable.
8. Cuando el proponente no atienda, dentro del término establecido por la Entidad, el requerimiento de subsanación o aclaración formulado respecto de documentos o requisitos susceptibles de ser subsanados o aclarados.
9. Cuando se compruebe que la información o documentación aportada por el proponente contiene información falsa, adulterada o contraria a la realidad, sin perjuicio de las demás actuaciones administrativas, civiles, fiscales o penales a que haya lugar.
10. Cuando una misma persona natural o jurídica presente más de una oferta, individualmente o como integrante de diferentes proponentes plurales dentro del mismo proceso, cuando dicha circunstancia desconozca las reglas de participación establecidas en la presente invitación.
11. Cuando la oferta sea presentada por una persona jurídicamente incapaz para obligarse o por quien carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y comprometer al proponente, cuando dicha circunstancia no sea susceptible de subsanación conforme con la ley.
12. Cuando la propuesta económica presente inconsistencias que impidan establecer de manera cierta el valor total ofertado y estas recaigan sobre aspectos que no puedan ser aclarados o corregidos sin modificar la oferta económica presentada.
13. Cuando, efectuada la verificación correspondiente, se determine que el proponente no cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución del objeto contractual.
14. Cuando se configure cualquier otra causal de rechazo expresamente prevista en la presente invitación o establecida en las disposiciones legales y reglamentarias

aplicables al proceso de selección.

PARÁGRAFO PRIMERO. La ausencia o falta de acreditación de requisitos o documentos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas no dará lugar automáticamente al rechazo de la propuesta cuando estos sean susceptibles de subsanación de conformidad con la normativa vigente. En tales eventos, la Entidad efectuará el requerimiento correspondiente y otorgará al proponente la oportunidad prevista en el proceso para su subsanación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La subsanación no podrá utilizarse para modificar, adicionar, completar o mejorar la oferta económica presentada, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre cuando estas debían existir al momento de presentación de la oferta.

ii. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El Municipio de Sativanorte declarará desierto el proceso cuando se presenten circunstancias que impidan efectuar una selección objetiva, mediante decisión motivada, particularmente en los siguientes eventos:

I. Cuando no se presente ninguna oferta dentro del término establecido en el cronograma del proceso.
II. Cuando, una vez adelantado el procedimiento de verificación y otorgadas las oportunidades de subsanación que correspondan, ninguna de las ofertas presentadas resulte habilitada.
III. Cuando todas las ofertas económicas presentadas superen el presupuesto oficial establecido para el proceso.
IV. Cuando ninguna de las ofertas satisfaga las condiciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad.
V. Cuando se presenten circunstancias que impidan efectuar una selección objetiva de conformidad con la normativa aplicable.

f. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MÍPYME

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la convocatoria del presente proceso podrá limitarse a Mipyme colombianas cuando se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Los interesados en solicitar la limitación de la convocatoria deberán presentar su solicitud a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma del proceso, y deberán acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas por la normativa aplicable. Las solicitudes de limitación deberán

ser presentadas por Mipyme colombianas que acrediten, en los términos previstos en la normativa vigente, su tamaño empresarial y demás condiciones requeridas para solicitar la limitación de la convocatoria. Cuando se reciban las solicitudes requeridas y se cumplan las demás condiciones previstas en la normativa aplicable, el Municipio de Sativanorte limitará la convocatoria a Mipyme colombianas. La Entidad informará a través de SECOP II si el proceso queda limitado a Mipyme, antes del vencimiento del plazo establecido para la presentación de ofertas, de conformidad con el cronograma del proceso.

Cuando resulte jurídicamente procedente la limitación territorial de la convocatoria y se cumplan las condiciones establecidas para ello, el Municipio determinará en los documentos del proceso el ámbito territorial aplicable.

Los proponentes que participen en una convocatoria limitada deberán mantener durante el proceso las condiciones que dieron lugar a su participación y acreditar los requisitos correspondientes en la forma establecida en la presente invitación y en la normativa vigente.

g. CRONOGRAMA

Las etapas y fechas indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión del Municipio de Sativanorte, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal Contratación SECOP II**.**

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	29 de septiembre de 2026 a las 08:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-secop-ii
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	30 de septiembre de 2026 a las 05:00 p.m.	ompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	30 de septiembre de 2026 a las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii
Respuesta a las observaciones a la invitación	01 de octubre de 2026 a las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii

Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme	01 de octubre de 2026 a las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	01 de octubre de 2026 a las 06:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	05 de octubre de 2026 a las 10:00 a.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii
Verificación de requisitos e informe de evaluación	05 de octubre de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii
Publicación, traslado de la evaluación y observaciones a la misma	06 de octubre de 2026 a las 05:00 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii
Respuesta a observaciones - Comunicación aceptación de oferta y/o declaratoria de desierta	Después de cumplido el plazo para las observaciones al informe de evaluación	https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en- el-secop-ii

h. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta deberá presentarse exclusivamente a través del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II**, dentro del plazo y hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos, anexos y formatos exigidos en la presente invitación y deberá ser presentada de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y las funcionalidades dispuestas en SECOP II. La carta de presentación de la oferta deberá estar debidamente suscrita por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, según corresponda.

No se aceptarán ofertas parciales. En consecuencia, el proponente deberá presentar oferta

para la totalidad de los bienes y servicios que integran el objeto contractual, esto es, los setenta y un (71) ítems establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo el servicio de mantenimiento correctivo requerido por la Entidad. La propuesta económica deberá presentarse en los términos y formatos establecidos por la Entidad, indicando los valores unitarios y totales correspondientes. El valor total ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, desplazamientos, mano de obra y demás gastos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual. Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal, de conformidad con las reglas establecidas en la presente invitación.

La Entidad podrá solicitar las aclaraciones y subsanaciones que resulten procedentes de conformidad con la normativa aplicable, sin que estas puedan utilizarse para modificar, adicionar o mejorar la oferta económica ni los aspectos de la propuesta necesarios para su comparación.

i. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia cuando corresponda, así como consorcios o uniones temporales, que tengan capacidad jurídica para contratar y cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en la presente invitación. Los proponentes deberán desarrollar actividades económicas u objetos sociales relacionados o compatibles con el suministro, comercialización o distribución de los bienes que integran el objeto contractual, tales como elementos de papelería y oficina, materiales educativos o para manualidades, equipos y accesorios tecnológicos, insumos de impresión, material bibliográfico u otros bienes de características similares.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende bienes pertenecientes a diferentes categorías comerciales, no se exigirá que el proponente tenga registrada una actividad económica específica para cada uno de los setenta y un (71) ítems, siempre que de su actividad económica u objeto social pueda establecerse razonablemente su capacidad para desarrollar actividades de suministro o comercialización relacionadas con el objeto del proceso. Los participantes deberán encontrarse en capacidad de atender integralmente el objeto contractual, incluyendo el suministro y entrega de la totalidad de los elementos requeridos y la ejecución del servicio complementario de mantenimiento correctivo del videoproyector, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por el Municipio.

La Entidad podrá aceptar una única oferta siempre que esta cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación y resulte favorable para la Entidad de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía. Si el proceso llegare a limitarse a Mipyme, únicamente podrán presentar oferta quienes cumplan las condiciones de participación derivadas de dicha limitación, de conformidad con la normativa aplicable y lo informado por la Entidad a través de SECOP II.

.

j. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará mediante la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La aplicación de esta modalidad obedece a que el valor estimado de la contratación no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía establecida para el Municipio de Sativanorte para la vigencia correspondiente. La selección se realizará conforme al procedimiento especial previsto para la mínima cuantía, teniendo como factor de selección la oferta de menor precio, siempre que el proponente cumpla las condiciones y requisitos establecidos en la presente invitación.

k. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial máximo y valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($9.125.396,00)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás gastos en que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.

Para la determinación del presupuesto oficial, el Municipio de Sativanorte realizó el correspondiente estudio de mercado, atendiendo las características particulares de los bienes y servicios requeridos para el fortalecimiento y adecuado funcionamiento de la Biblioteca Municipal Luis Manuel Parra Caro, así como las cantidades, unidades de medida, especificaciones técnicas y condiciones de entrega establecidas para el presente proceso.

La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla pro adulto mayor 4.0%
- ICA 0.5 %.
- Cultura 1.0%

- Deporte 1.0%
- Estampilla para la justicia familiar 2.0%
- IVA cuando aplique
- Demás impuestas, tasas y contribuciones a que haya lugar.

I. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaría de hacienda Municipal de SATIVANORTE ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **202609013** que cuenta con los siguientes rubros y valores: **2320202009**-Promocion de lectura y Bibliotecas 10% - FTE: ESTAMPILLAS - DEP: Administración Central - SEC: Cultura - PROG: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos - SUBP: Arte y cultura - PROD: Servicio de promoción de actividades culturales, por valor **de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000,00)**, y **2320202009**-PROMOCION DE LECTURA Y BIBLIOTECAS 10% - FTE: R.B. ESTAMPILLAS - DEP: Administración Central - SEC: Cultura - PROG: Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos - SUBP: Arte y cultura - PROD: Servicio de promoción de actividades culturales, por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($6.525.396,00)**, expedidos el día 14 de septiembre de 2026 por la Secretaría de Hacienda Municipal.

2. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación respecto del proponente cuya oferta económica corresponda al menor precio, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía. Los requisitos habilitantes no otorgarán puntaje y serán objeto de verificación bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE. Los documentos y requisitos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas podrán ser objeto de subsanación en los términos previstos en la normativa aplicable, sin que la subsanación permita modificar, adicionar o mejorar la oferta económica presentada ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

i. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá estar acompañada de la carta de presentación debidamente diligenciada y suscrita por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el

representante del consorcio o unión temporal o el apoderado debidamente constituido, según corresponda, utilizando para tal efecto el formato establecido por la Entidad.

Mediante la suscripción de la carta de presentación, el proponente declarará, entre otros aspectos, que conoce y acepta las condiciones establecidas en la invitación pública y demás documentos del proceso; que la información suministrada es veraz; y que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada mediante apoderado, deberá aportarse el poder correspondiente, en el cual consten las facultades suficientes para presentar la propuesta y comprometer al proponente.

ii.CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio. Además, la entidad verificará:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica o natural para contratar con el Estado.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los noventa días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
2. la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
3. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
4. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
5. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
6. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
7. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sativanorte así lo autorice.

iii. FOTOCOPIA DE LA CEDULA

El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal.

iv. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las

propuestas.

- En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.
- En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

v.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

vi. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La Entidad realizará la verificación correspondiente respecto del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, cuando resulte legalmente aplicable, de conformidad con las disposiciones vigentes.

vii. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

EL PROPONENTE deberá aportar copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en el cual conste su inscripción y las responsabilidades tributarias correspondientes.

Las actividades económicas registradas deberán guardar relación o resultar compatibles con las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual. No se exigirá un código específico de actividad económica, siempre que de la información registrada pueda establecerse que el proponente desarrolla actividades compatibles con el suministro de los bienes y/o servicios requeridos en el presente proceso.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar su respectivo RUT.

viii. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Las personas naturales deberán allegar la certificación respectiva de afiliación a seguridad social y/o el pago del mes anterior a la fecha de contratación. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

ix. CERTIFICADO ANTECEDENTES DE POLICIA.

El proponente debe presentar el certificado de antecedentes de policía vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

x. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente debe presentar el certificado de medidas correctivas vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

xi. SITUACIÓN MILITAR (si aplica)

El oferente o el representante legal de la persona jurídica debe presentar Certificación Situación Militar Definida (Hombres Menores De 50 Años).

xii. MANIFESTACION DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá aportar certificado el cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, de conformidad con las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, Ley 1474 de 2011 las normas de carácter constitucional y demás normas concordantes ante eventuales conflictos con el Municipio. En caso de consorcios o uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales deberán presentar el certificado.

xiii. AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

Certificación de ausencia de multas y sanciones que impidan la contratación con las entidades estatales según anexo.

xiv. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación correspondiente, el cual deberá contener como mínimo:

- Identificación de cada uno de los integrantes.
- Manifestación expresa de su intención de conformar el consorcio o unión temporal para participar en el presente proceso.
- Designación de la persona que representará al proponente plural.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- En el caso de las uniones temporales, la determinación de los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del contrato.
- Duración del consorcio o unión temporal, la cual deberá comprender, como mínimo, el plazo necesario para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones que subsistan con posterioridad.
- Firma de los integrantes o de sus representantes legales, según corresponda.

Cada integrante deberá acreditar individualmente su capacidad jurídica y aportar los documentos que correspondan de conformidad con su naturaleza.

2.2. CAPACIDAD TECNICA

Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta las condiciones técnicas de los bienes y servicio de conformidad a los requerimientos de la Administración Municipal, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS** de la presente invitación así:

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	UNIDAD	CANTIDAD
1	**Mantenimiento correctivo de entrada HDMI de videoproyector (video beam):** diagnóstico, reparación y/o sustitución de los componentes necesarios para restablecer el adecuado funcionamiento de la entrada HDMI del equipo existente en la Biblioteca Municipal. Incluye mano de obra y elementos requeridos para la reparación.	Servicio	1
2	**UPS interactiva:** capacidad mínima de 750 VA, mínimo seis (6) tomas/salidas, protección contra sobrecarga, cortocircuito y variaciones de tensión. Compatible con red eléctrica convencional y equipos de cómputo.	Unidad	1
3	**Impresora multifuncional con sistema de tanque de tinta recargable:** funciones mínimas de impresión, copia y escaneo; capacidad para manejo de documentos tamaño oficio; conectividad USB como mínimo; sistema integrado de depósitos de tinta recargables.	Unidad	1
4	**Tinta para impresora:** Juego de tintas líquidas compatible con la impresora multifuncional ofrecida en el ítem 3, en colores negro, amarillo, cian y magenta, un (1) frasco por cada color. Las tintas deberán ser originales o técnicamente compatibles con el equipo suministrado, garantizando su adecuado funcionamiento y calidad de impresión.	Frasco	4
5	**Tinta negra para impresora existente:** tinta líquida color negro para sistema de tanque recargable, compatible con impresora HP Ink Tank 315, correspondiente a referencia de compatibilidad GT51, GT51XL o técnicamente compatible con el equipo, en presentación en frasco. El producto suministrado deberá garantizar plena compatibilidad y adecuado funcionamiento con la impresora existente en la Biblioteca Municipal, sin generar afectaciones al sistema de impresión.	Frasco	1
6	**Tóner nuevo para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora HP Laser MFP 135w que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	1
7	**Cortador eléctrico para poliestireno expandido (icopor):** herramienta eléctrica apta para corte limpio de láminas y piezas de poliestireno expandido, con elemento térmico de corte y alimentación eléctrica.	Unidad	1
8	**Ferroníquel:** alambre de ferroníquel de aproximadamente 0,44 mm de diámetro, presentación de 10 metros.	Unidad	5
9	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores verde, amarillo y rojo. Cinco (5) pliegos por cada color.	Pliego	15

10	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores plateado, verde claro y dorado. Cinco (5) pliegos por cada color.	Pliego	15
11	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores negro, café, naranja, azul y rosado. Tres (3) pliegos por cada color.	Pliego	15
12	**Foamy (EVA) liso**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores negro, café, piel, blanco, verde y amarillo. Dos (2) pliegos por cada color.	Pliego	12
13	**Cartón cartulina blanco**, dimensiones aproximadas 70 × 100 cm.	Pliego	15
14	**Cartón paja**, dimensiones aproximadas 70 × 100 cm.	Pliego	5
15	**Juego de pinceles planos de madera**, surtidos, juego de doce (12) unidades, incluyendo diferentes tamaños para actividades artísticas y manualidades.	Juego	2
16	**Silicona termofusible en barra gruesa**, presentación en bolsa de aproximadamente 700 g, apta para pistola de silicona de barra gruesa.	Bolsa	10
17	**Silicona líquida**, presentación de 250 ml, adhesivo apto para manualidades, papel, cartón, foamy y materiales similares.	Frasco	20
18	**Pistola eléctrica para silicona en barra gruesa**, con interruptor de encendido/apagado, soporte y sistema de alimentación eléctrica convencional.	Unidad	2
19	**Pistola eléctrica para silicona en barra delgada**, con interruptor de encendido/apagado, soporte y sistema de alimentación eléctrica convencional.	Unidad	2
20	**Tijeras grandes para manualidades y papelería**, en acero inoxidable o material de características equivalentes, con mango ergonómico.	Unidad	2
21	**Tijeras medianas para manualidades y papelería**, en acero inoxidable o material de características equivalentes, con mango ergonómico.	Unidad	3
22	**Cinta adhesiva transparente ancha**, presentación en rollo, de alta adherencia, apta para labores de papelería y manualidades.	Unidad	5
23	**Cinta adhesiva transparente delgada**, presentación en rollo, apta para labores de papelería y manualidades.	Unidad	2
24	**Cinta de enmascarar**, ancho aproximado de 2 cm, presentación en rollo.	Unidad	3
25	**Témpera color negro**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
26	**Témpera color amarillo**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
27	**Témpera color verde**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
28	**Témpera color blanco**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 5.000 ml.	Frasco	1

29	**Témpera color rojo**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
30	**Témpera color piel**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	1
31	**Papel bond blanco**, gramaje aproximado de 75 g/m², ancho aproximado de 72 cm, presentación en rollo.	Rollo	1
32	**Carpeta de cartón tamaño oficio**, apta para archivo de documentos.	Unidad	5
33	**Foamy moldeable**, paquete surtido de doce (12) colores, apto para actividades artísticas y manualidades.	Paquete	20
34	**Cartón paja tamaño octavo**, apto para trabajos escolares, artísticos y manualidades.	Unidad	30
35	**Lámina de poliestireno expandido (icopor)** de aproximadamente 3 cm de espesor y 1 metro de longitud.	Lámina	5
36	**Lámina de poliestireno expandido (icopor)** de aproximadamente 2 cm de espesor y 1 metro de longitud.	Lámina	5
37	**Limpiapipas metalizados surtidos**, diámetro aproximado de 10 mm, paquete de treinta (30) unidades.	Paquete	2
38	**Perforadora para foamy**, figura copo de nieve.	Unidad	1
39	**Perforadora para foamy**, figura estrella.	Unidad	1
40	**Perforadora para foamy**, figura flor/margarita.	Unidad	1
41	**Esferas de poliestireno expandido (icopor) No. 6**, aptas para actividades artísticas y manualidades.	Unidad	20
42	**Alfileres**, metálicos, presentación en caja.	Caja	3
43	**Ganchos de seguridad (nodriza) plateados surtidos**, presentación de doce (12) unidades.	Docena	10
44	**Hilo para crochet**, presentación de 100 g, colores verde claro, verde oscuro, azul claro, rojo, blanco, amarillo claro, beige, lila, rosado y fucsia. **Dos (2) unidades por cada color.**	Unidad	20
45	**Dominó grande**, juego de mesa completo, piezas resistentes y claramente identificables, apto para actividades recreativas de biblioteca.	Juego	2
46	**Ajedrez de madera tamaño mediano**, juego completo de treinta y dos (32) piezas y tablero.	Juego	2
47	**Mouse para computador**, conexión USB, sensor óptico, mínimo dos botones y rueda de desplazamiento, compatible con equipos de cómputo convencionales.	Unidad	2
48	**Parlantes para computador**, sistema de audio estéreo, compatibles con computador, con control de volumen y alimentación mediante USB o red eléctrica.	Juego	1
49	**Marcadores borrables para tablero**, colores surtidos, presentación de diez (10) unidades.	Caja	1
50	**Marcadores permanentes color negro**, presentación de diez (10) unidades.	Caja	1
51	**Alcohol antiséptico**, presentación de aproximadamente 1.000 ml.	Botella	2
52	**Palos de madera para pincho**, gruesos, longitud aproximada de 30 cm, paquete de cien (100) unidades.	Paquete	3

53	**Palos de madera para manualidades tipo paleta**, colores surtidos, presentación de mil (1.000) unidades.	Paquete	1
54	**Tóner nuevo para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora para impresora HP Laser Jet Pro MFP M127 fn que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	4
55	**Tóner para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora para impresora HP Laser Jet P2035 que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	4
56	**Bisturí/cúter grande para manualidades**, cuerpo resistente, cuchilla retráctil y reemplazable, con mecanismo de seguridad.	Unidad	3
57	**Ojos móviles decorativos ("ojos locos")**, aptos para manualidades.	Par	30
58	Libro **El templo del rubí de fuego**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
59	Libro **El concurso de cupcakes**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
60	Libro **Los mejores juegos para vacaciones**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
61	Libro **El misterio de la pirámide de queso**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
62	Libro **Encanto: Una gran familia**.	Unidad	1
63	Libro **Los cuentos de Caty**.	Unidad	1
64	Libro **Los tres deseos**.	Unidad	1
65	Libro **La oruga que tenía que llegar al sol**.	Unidad	1
66	Historieta **Tintín: El lago de los tiburones**.	Unidad	1
67	Historieta **Tintín en el Congo**.	Unidad	1
68	Libro **Juegos de matemáticas para pequeños genios**, dirigido a niños de 8 a 9 años.	Unidad	1
69	Libro **Matemáticas para niños: más de 120 acertijos**, dirigido a niños de 10 a 13 años.	Unidad	1
70	**Esferos de tinta negra**, caja de doce (12) unidades, punta media, escritura uniforme.	Caja	2
71	**Picadora de papel eléctrica:** capacidad mínima de corte de diez (10) hojas de papel de forma simultánea; sistema de corte mediante tiras o partículas; recipiente o papelera con capacidad adecuada para la recolección de los residuos; protección contra sobrecalentamiento y/o sobrecarga; función de encendido, apagado y reversa; apta para la destrucción de documentos de uso administrativo y de papelería. Alimentación eléctrica compatible con la red convencional.	Unidad	1

2.2.1. FICHA TECNICA

El proponente deberá manifestar expresamente el cumplimiento y aceptación de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad y presentar, para cada uno de los ítems ofertados, la correspondiente ficha técnica, catálogo o documento equivalente, indicando la marca y referencia del bien. La documentación aportada deberá permitir verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estándares de calidad, funcionalidad, condiciones de funcionamiento, durabilidad, seguridad, compatibilidad y demás características exigidas por la Entidad, de acuerdo con la naturaleza y destinación de cada elemento.

El incumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, la no presentación de la ficha técnica o documento equivalente para alguno de los ítems ofertados, o la imposibilidad de verificar las condiciones exigidas, dará lugar a que la propuesta sea considerada NO HÁBIL en el componente técnico, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

NO SE EXIGE CAPACIDAD FINANCIERA. Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, el corto plazo de ejecución y que el pago se efectuará una vez recibidos a satisfacción los bienes y servicios objeto del contrato, la Entidad no exigirá indicadores de capacidad financiera como requisito habilitante.

2.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

NO SE EXIGE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. El proponente no estará obligado a acreditar inscripción, clasificación o calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

2.5. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la ejecución de dos (02) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades comprendan el suministro o comercialización de elementos de papelería, útiles de oficina, materiales educativos, elementos para manualidades, equipos o accesorios tecnológicos, consumibles de impresión, material bibliográfico o bienes de naturaleza similar a los requeridos en el presente proceso. La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

Para el efecto, el proponente deberá allegar certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación, terminación o recibo a satisfacción, cuando exista, o los demás documentos idóneos que permitan verificar como mínimo el objeto o alcance, valor ejecutado y cumplimiento del contrato.

Cuando los contratos hayan sido ejecutados a través de consorcios o uniones temporales, deberá acreditarse el porcentaje de participación correspondiente mediante documento

idóneo.

Para acreditar experiencia con personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán aportarse certificaciones, contratos, facturas y demás documentos idóneos que permitan verificar la existencia y ejecución de la respectiva operación.

2.6. PROPUESTA ECONÓMICA.

- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno**.**
- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
- En caso de presentarse inconsistencias en la propuesta económica, la Entidad procederá de conformidad con las reglas establecidas en la invitación y la normativa aplicable, sin que su aclaración o verificación pueda implicar modificación o mejoramiento de la oferta económica presentada.

3. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas será realizada por el funcionario o funcionarios designados por el Municipio de Sativanorte, quienes verificarán las ofertas de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación y las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

Los requisitos habilitantes y técnicos serán verificados bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y no otorgarán puntaje. La Entidad verificará inicialmente la oferta económica de menor precio, siempre que no supere el presupuesto oficial del proceso. Respecto de dicho proponente se verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos exigidos. Cuando el proponente que haya presentado la oferta de menor precio no cumpla los requisitos establecidos, una vez agotadas las oportunidades de subsanación que legalmente correspondan, la Entidad procederá a verificar la oferta del proponente ubicado en el siguiente orden de precio y así sucesivamente, hasta obtener una oferta que cumpla las condiciones establecidas en la invitación. La Entidad publicará en SECOP II el informe correspondiente y garantizará las oportunidades de observación y contradicción previstas para la modalidad de mínima cuantía.

3.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica establecidos en la presente invitación. El resultado de esta verificación será:

CUMPLE / NO CUMPLE

La capacidad jurídica no será objeto de asignación de puntaje.

3.2. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La Entidad verificará que el proponente acredite la experiencia mínima exigida en la presente invitación, correspondiente a tres (03) contratos, cuya sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial, y cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con las actividades y bienes definidos en el numeral de experiencia. El resultado será:

CUMPLE / NO CUMPLE

La experiencia mínima exigida constituye un requisito habilitante y no será objeto de asignación de puntaje.

3.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA

La Entidad verificará que la oferta presentada cumpla con las condiciones, cantidades, unidades y especificaciones técnicas mínimas establecidas para los setenta y un (71) ítems, así como con las condiciones previstas para la ejecución del mantenimiento correctivo de la entrada HDMI del videoproyector. El proponente deberá manifestar expresamente que conoce, acepta y se obliga a cumplir integralmente las especificaciones técnicas establecidas por el Municipio. Cuando por la naturaleza del elemento resulte necesario, la Entidad podrá verificar referencias, características, compatibilidad, fichas técnicas, catálogos u otros documentos que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas. El resultado de la verificación será:

CUMPLE / NO CUMPLE

El cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas no otorgará puntaje.

3.4. COMITÉ ASESOR.

De conformidad con lo establecido en la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la secretaria General y de Gobierno, Doctora MARTHA ISABEL ORDOÑEZ VERA de la Alcaldía de Sativanorte.

4. CRITERIO DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará teniendo en cuenta el menor precio, siempre que la oferta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y condiciones técnicas establecidas en la presente invitación. Los requisitos jurídicos, técnicos y de experiencia serán objeto únicamente de verificación y no otorgarán puntaje. La Entidad verificará en primer lugar la oferta de menor precio. Si esta cumple las condiciones establecidas en la invitación, procederá a efectuar la aceptación correspondiente. Si no cumple, una vez agotadas las oportunidades de subsanación legalmente procedentes, se verificará la oferta ubicada en el siguiente orden de precio y así sucesivamente.

Esta estructura corresponde con el procedimiento especial de mínima cuantía previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de acuerdo con la información disponible la Entidad considere que el valor de una oferta puede resultar artificialmente bajo, procederá de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables, solicitando al proponente las explicaciones que correspondan antes de adoptar la decisión respectiva.

La Entidad analizará las explicaciones y soportes aportados y adoptará la decisión que corresponda, dejando constancia de las razones que la fundamentan.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas, el Municipio aplicará de manera sucesiva y excluyente los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, sus modificaciones y las disposiciones reglamentarias vigentes que resulten aplicables.

Los proponentes deberán acreditar las circunstancias necesarias para la aplicación de los respectivos factores de desempate mediante los documentos establecidos por la normativa vigente y los documentos del proceso.

Cuando después de aplicar la totalidad de los factores de desempate legalmente previstos persista el empate, la Entidad utilizará el mecanismo aleatorio previsto en la normativa aplicable, dejando constancia de su aplicación.

5. RIESGOS

os riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación, su estimación, asignación, tratamiento, monitoreo y demás condiciones se encuentran identificados en la matriz de riesgos incorporada en los estudios y documentos previos del proceso, la cual forma parte integral de los documentos contractuales. Con la presentación de la oferta, el proponente declara conocer y aceptar la asignación de riesgos establecida por la Entidad, sin perjuicio de aquellos riesgos que, de conformidad con la ley, no puedan trasladarse al contratista.

6. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías. Para el presente proceso, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la diversidad de los bienes a suministrar, la adquisición de equipos e insumos tecnológicos, la necesidad de garantizar la compatibilidad y calidad de determinados elementos, así como la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de la entrada HDMI del videoproyector de la Biblioteca Municipal, el Municipio de Sativanorte considera procedente exigir al contratista la constitución de una garantía que ampare los riesgos derivados de la ejecución contractual. La garantía deberá ser constituida por el contratista y aprobada por el Municipio como requisito para la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

Clase de Riesgos	**Valor en porcentaje**	**Sobre el valor**	**Vigencia**
Cumplimiento del Contrato.	10%	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del recibo a satisfacción de los bienes.
Calidad del servicio	10%	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción del servicio de mantenimiento.

La garantía deberá mantenerse vigente durante los términos establecidos y deberá ser ampliada, prorrogada o ajustada cuando se presenten modificaciones al contrato que afecten su valor, plazo o las condiciones inicialmente garantizadas. La constitución y aprobación de la garantía no exonera al contratista del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales relacionadas con la calidad, idoneidad, compatibilidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, ni de la responsabilidad derivada de la adecuada ejecución del servicio

contratado.

7. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, el Municipio de Sativanorte convoca a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas, a las organizaciones sociales y a la ciudadanía en general para que ejerzan control social sobre el presente proceso de contratación y, si lo consideran pertinente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para garantizar la transparencia y adecuada gestión de los recursos públicos. Los interesados podrán consultar los documentos y actuaciones del proceso a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación y agotadas las etapas correspondientes, el Municipio de Sativanorte publicará en SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta del proponente seleccionado. La oferta presentada por el proponente y la comunicación de aceptación expedida por la Entidad constituirán el contrato en los términos establecidos para la modalidad de mínima cuantía.

La comunicación de aceptación indicará las condiciones pertinentes para la ejecución del contrato y el contratista deberá cumplir los requisitos de ejecución establecidos por la Entidad, incluida la constitución y aprobación de las garantías exigidas y el registro presupuestal correspondiente.

CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE
Alcalde Municipal

PROYECTO: DANIEL ALBERTO MARTÍNEZ ROJAS
APOYO SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISO: MARTHA ISABEL ORDOÑEZ VERA
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
REVISÓ: ANDREA MEDINA CASAS
ASESOR EXTERNO
APROBO: CESAR DANILO MEDINA MANRIQUE
ALCALDE MUNICIPAL

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: _____de _____2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SATIVANORTE
CRA 3 No- 7-12
Sativanorte

REF: INVITACIÓN PUBLICA No. **MSN MC 022 DE 2026**

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS, INSUMOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL LUIS MANUEL PARRA CARO DE SATIVANORTE – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y LAS BIBLIOTECAS."

El suscrito, _____, identificado con la cédula _____ _____ de_____, en representación legal de _____ofrezco contratar con La Alcaldía Municipal de Sativanorte el_____ _____

_____, de acuerdo con la descripción y especificaciones que se establecen en las condiciones técnicas.

PROPUESTA BÁSICA

El valor de la propuesta es de $_____

Plazo de ejecución: Quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio, cuando haya lugar.

Dejo constancia de lo siguiente:

a) Manifiesto que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con la

Constitución Política y la ley.

b) Declaro que conozco y acepto íntegramente las condiciones establecidas en la invitación pública, los estudios previos, las especificaciones técnicas, sus anexos, adendas, aclaraciones y demás documentos que integran el presente proceso de selección.

c) Manifiesto que he examinado los documentos del proceso y que cuento con la información necesaria para formular la presente oferta y asumir las obligaciones derivadas de su aceptación.

d) Declaro que la información y los documentos aportados con la propuesta son veraces y podrán ser verificados por el Municipio de Sativanorte.

e) Me comprometo a suministrar la totalidad de los bienes y a ejecutar el servicio de mantenimiento requerido, de conformidad con las cantidades, unidades, características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

f) Manifiesto que los bienes ofrecidos serán nuevos, sin uso, de adecuada calidad y se entregarán en perfecto estado, cuando ello corresponda según su naturaleza, y que los consumibles, periféricos y demás elementos destinados a equipos específicos serán compatibles con las referencias señaladas por la Entidad.

g) Declaro que el valor total de la propuesta comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluidos transporte, cargue, descargue, embalaje, desplazamientos, mano de obra, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos a que haya lugar.

h) Me comprometo, en caso de resultar seleccionado, a constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad en las condiciones establecidas en la invitación y en la comunicación de aceptación.

i) Manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

j) Autorizo al Municipio de Sativanorte para verificar la información suministrada y realizar las consultas que resulten procedentes ante las autoridades y bases de datos correspondientes.

k) Manifiesto que conozco y acepto que la oferta presentada y la comunicación de aceptación expedida por el Municipio constituirán el contrato, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

l) Declaro que la presente oferta tiene una vigencia de _____.
Para efectos de comunicaciones relacionadas con el presente proceso, indico la siguiente información:

Nombre o razón social: _____
NIT/C.C.: _____
Representante legal: _____
Dirección: _____
Municipio/Departamento: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Atentamente,

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LA PROPUESTA
INVITACIÓN PÚBLICA No. MSN MC 022 DE 2026

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS, INSUMOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL LUIS MANUEL PARRA CARO DE SATIVANORTE – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y LAS BIBLIOTECAS".

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA	UNIDAD	CANTIDAD
1	**Mantenimiento correctivo de entrada HDMI de videoproyector (video beam):** diagnóstico, reparación y/o sustitución de los componentes necesarios para restablecer el adecuado funcionamiento de la entrada HDMI del equipo existente en la Biblioteca Municipal. Incluye mano de obra y elementos requeridos para la reparación.	Servicio	1
2	**UPS interactiva:** capacidad mínima de 750 VA, mínimo seis (6) tomas/salidas, protección contra sobrecarga, cortocircuito y variaciones de tensión. Compatible con red eléctrica convencional y equipos de cómputo.	Unidad	1
3	**Impresora multifuncional con sistema de tanque de tinta recargable:** funciones mínimas de impresión, copia y escaneo; capacidad para manejo de documentos tamaño oficio; conectividad USB como mínimo; sistema integrado de depósitos de tinta recargables.	Unidad	1
4	**Tinta para impresora:** Juego de tintas líquidas compatible con la impresora multifuncional ofrecida en el ítem 3, en colores negro, amarillo, cian y magenta, un (1) frasco por cada color. Las tintas deberán ser originales o técnicamente compatibles con el equipo suministrado, garantizando su adecuado funcionamiento y calidad de impresión.	Frasco	4
5	**Tinta negra para impresora existente:** tinta líquida color negro para sistema de tanque recargable, compatible con impresora HP Ink Tank 315, correspondiente a referencia de compatibilidad GT51, GT51XL o técnicamente compatible con el equipo, en presentación en frasco. El producto suministrado deberá garantizar plena compatibilidad y adecuado funcionamiento con la impresora existente en la Biblioteca Municipal, sin generar afectaciones al sistema de impresión.	Frasco	1
6	**Tóner nuevo para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora	Unidad	1

	HP Laser MFP 135w que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.		
7	**Cortador eléctrico para poliestireno expandido (icopor):** herramienta eléctrica apta para corte limpio de láminas y piezas de poliestireno expandido, con elemento térmico de corte y alimentación eléctrica.	Unidad	1
8	**Ferroníquel:** alambre de ferroníquel de aproximadamente 0,44 mm de diámetro, presentación de 10 metros.	Unidad	5
9	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores verde, amarillo y rojo. Cinco (5) pliegos por cada color.	Pliego	15
10	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores plateado, verde claro y dorado. Cinco (5) pliegos por cada color.	Pliego	15
11	**Foamy (EVA) escarchado**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores negro, café, naranja, azul y rosado. Tres (3) pliegos por cada color.	Pliego	15
12	**Foamy (EVA) liso**, dimensiones aproximadas 100 × 70 cm, colores negro, café, piel, blanco, verde y amarillo. Dos (2) pliegos por cada color.	Pliego	12
13	**Cartón cartulina blanco**, dimensiones aproximadas 70 × 100 cm.	Pliego	15
14	**Cartón paja**, dimensiones aproximadas 70 × 100 cm.	Pliego	5
15	**Juego de pinceles planos de madera**, surtidos, juego de doce (12) unidades, incluyendo diferentes tamaños para actividades artísticas y manualidades.	Juego	2
16	**Silicona termofusible en barra gruesa**, presentación en bolsa de aproximadamente 700 g, apta para pistola de silicona de barra gruesa.	Bolsa	10
17	**Silicona líquida**, presentación de 250 ml, adhesivo apto para manualidades, papel, cartón, foamy y materiales similares.	Frasco	20
18	**Pistola eléctrica para silicona en barra gruesa**, con interruptor de encendido/apagado, soporte y sistema de alimentación eléctrica convencional.	Unidad	2
19	**Pistola eléctrica para silicona en barra delgada**, con interruptor de encendido/apagado, soporte y sistema de alimentación eléctrica convencional.	Unidad	2
20	**Tijeras grandes para manualidades y papelería**, en acero inoxidable o material de características equivalentes, con mango ergonómico.	Unidad	2
21	**Tijeras medianas para manualidades y papelería**, en acero inoxidable o material de características equivalentes, con mango ergonómico.	Unidad	3
22	**Cinta adhesiva transparente ancha**, presentación en rollo, de alta adherencia, apta para labores de papelería y manualidades.	Unidad	5
23	**Cinta adhesiva transparente delgada**, presentación en rollo, apta para labores de papelería y manualidades.	Unidad	2

24	**Cinta de enmascarar**, ancho aproximado de 2 cm, presentación en rollo.	Unidad	3
25	**Témpera color negro**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
26	**Témpera color amarillo**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
27	**Témpera color verde**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
28	**Témpera color blanco**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 5.000 ml.	Frasco	1
29	**Témpera color rojo**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	2
30	**Témpera color piel**, pintura de uso escolar y artístico, soluble en agua, presentación aproximada de 1.000 ml.	Frasco	1
31	**Papel bond blanco**, gramaje aproximado de 75 g/m², ancho aproximado de 72 cm, presentación en rollo.	Rollo	1
32	**Carpeta de cartón tamaño oficio**, apta para archivo de documentos.	Unidad	5
33	**Foamy moldeable**, paquete surtido de doce (12) colores, apto para actividades artísticas y manualidades.	Paquete	20
34	**Cartón paja tamaño octavo**, apto para trabajos escolares, artísticos y manualidades.	Unidad	30
35	**Lámina de poliestireno expandido (icopor)** de aproximadamente 3 cm de espesor y 1 metro de longitud.	Lámina	5
36	**Lámina de poliestireno expandido (icopor)** de aproximadamente 2 cm de espesor y 1 metro de longitud.	Lámina	5
37	**Limpiapipas metalizados surtidos**, diámetro aproximado de 10 mm, paquete de treinta (30) unidades.	Paquete	2
38	**Perforadora para foamy**, figura copo de nieve.	Unidad	1
39	**Perforadora para foamy**, figura estrella.	Unidad	1
40	**Perforadora para foamy**, figura flor/margarita.	Unidad	1
41	**Esferas de poliestireno expandido (icopor) No. 6**, aptas para actividades artísticas y manualidades.	Unidad	20
42	**Alfileres**, metálicos, presentación en caja.	Caja	3
43	**Ganchos de seguridad (nodriza) plateados surtidos**, presentación de doce (12) unidades.	Docena	10
44	**Hilo para crochet**, presentación de 100 g, colores verde claro, verde oscuro, azul claro, rojo, blanco, amarillo claro, beige, lila, rosado y fucsia. **Dos (2) unidades por cada color.**	Unidad	20
45	**Dominó grande**, juego de mesa completo, piezas resistentes y claramente identificables, apto para actividades recreativas de biblioteca.	Juego	2
46	**Ajedrez de madera tamaño mediano**, juego completo de treinta y dos (32) piezas y tablero.	Juego	2
47	**Mouse para computador**, conexión USB, sensor óptico, mínimo dos botones y rueda de desplazamiento, compatible con equipos de cómputo convencionales.	Unidad	2

48	**Parlantes para computador**, sistema de audio estéreo, compatibles con computador, con control de volumen y alimentación mediante USB o red eléctrica.	Juego	1
49	**Marcadores borrables para tablero**, colores surtidos, presentación de diez (10) unidades.	Caja	1
50	**Marcadores permanentes color negro**, presentación de diez (10) unidades.	Caja	1
51	**Alcohol antiséptico**, presentación de aproximadamente 1.000 ml.	Botella	2
52	**Palos de madera para pincho**, gruesos, longitud aproximada de 30 cm, paquete de cien (100) unidades.	Paquete	3
53	**Palos de madera para manualidades tipo paleta**, colores surtidos, presentación de mil (1.000) unidades.	Paquete	1
54	**Tóner nuevo para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora para impresora HP Laser Jet Pro MFP M127 fn que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	4
55	**Tóner para impresora láser existente:** cartucho de tóner nuevo, sin uso, técnicamente compatible con la impresora para impresora HP Laser Jet P2035 que garantice adecuada calidad de impresión y correcto funcionamiento del equipo.	Unidad	4
56	**Bisturí/cúter grande para manualidades**, cuerpo resistente, cuchilla retráctil y reemplazable, con mecanismo de seguridad.	Unidad	3
57	**Ojos móviles decorativos (“ojos locos”)**, aptos para manualidades.	Par	30
58	Libro **El templo del rubí de fuego**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
59	Libro **El concurso de cupcakes**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
60	Libro **Los mejores juegos para vacaciones**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
61	Libro **El misterio de la pirámide de queso**, de la colección/serie Geronimo Stilton.	Unidad	1
62	Libro **Encanto: Una gran familia**.	Unidad	1
63	Libro **Los cuentos de Caty**.	Unidad	1
64	Libro **Los tres deseos**.	Unidad	1
65	Libro **La oruga que tenía que llegar al sol**.	Unidad	1
66	Historieta **Tintín: El lago de los tiburones**.	Unidad	1
67	Historieta **Tintín en el Congo**.	Unidad	1
68	Libro **Juegos de matemáticas para pequeños genios**, dirigido a niños de 8 a 9 años.	Unidad	1
69	Libro **Matemáticas para niños: más de 120 acertijos**, dirigido a niños de 10 a 13 años.	Unidad	1
70	**Esferos de tinta negra**, caja de doce (12) unidades, punta media, escritura uniforme.	Caja	2
71	**Picadora de papel eléctrica:** capacidad mínima de corte de diez (10) hojas de papel de forma simultánea; sistema de corte	Unidad	1

	mediante tiras o partículas; recipiente o papelera con capacidad adecuada para la recolección de los residuos; protección contra sobrecalentamiento y/o sobrecarga; función de encendido, apagado y reversa; apta para la destrucción de documentos de uso administrativo y de papelería. Alimentación eléctrica compatible con la red convencional.		

NOTA 1: El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems relacionados en el presente formato. No se aceptarán ofertas parciales.

NOTA 2: Los valores unitarios y totales deberán expresarse en pesos colombianos y comprender todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, desplazamientos, mano de obra y demás costos a que haya lugar.

NOTA 3: El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial del proceso, correspondiente a NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($9.125.396,00).

NOTA 4: Con la presentación y suscripción del presente formato, el proponente manifiesta que conoce, acepta y se obliga a cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y demás condiciones establecidas por la Entidad.

NOTA 5: Los bienes deberán ser nuevos, sin uso y cumplir las condiciones de calidad establecidas en los documentos del proceso. Respecto de tintas, tóner, periféricos y demás elementos destinados a equipos determinados, el proponente garantiza su compatibilidad con las referencias indicadas por la Entidad.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS:

_____

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

_____

ANEXO N° 3

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

Sativanorte, _____de _____2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL SATIVANORTE SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
E. S. D.

Asunto: declaración juramentada no estar incurso de inhabilidad, incompatibilidad o

prohibición INVITACIÓN PUBLICA No. **MSN MC 022 DE 2026**

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

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. No_____de _____, actuando en nombre propio (En mi condición de representante legal de la empresa _____); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

_____
_____
_____
_____

ANEXO N.º 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES CON ENTIDADES ESTATALES
(Persona jurídica)

Sativanorte, _____de _____2026

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL SATIVANORTE SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
E. S. D.

Asunto: declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades

estatales INVITACIÓN PUBLICA No. **MSN MC 022 DE 2026**

Yo, _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando como representante legal de _____ identificada con el NIT No. _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento que la información suministrada es veraz y que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

Nombre o Razón Social del Proponente: Nit:
Nombre del Representante Legal:
C.C. No. de
(Firma del proponente)

ANEXO N° 5

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. MSN MC 022 DE 2026

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS, INSUMOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL LUIS MANUEL PARRA CARO DE SATIVANORTE – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y LAS BIBLIOTECAS".**

No.	CONTRATANTE	OBJETO O ALCANCE DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EJECUTADO	% DE PARTICIPACIÓN, SI APLICA	VALOR ACREDITADO
1				$	%	$
2				$	%	$
3				$	%	$
					TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA	**$**

NOTA 1: El proponente deberá acreditar la ejecución de tres (3) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades comprendan el suministro o comercialización de elementos de papelería, útiles de oficina, materiales educativos, elementos para manualidades, equipos o accesorios tecnológicos, consumibles de impresión, material bibliográfico o bienes de naturaleza similar a los requeridos en el presente proceso.

NOTA 2: La sumatoria del valor ejecutado acreditado deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 3: La experiencia deberá acreditarse mediante los documentos establecidos en el numeral 2.5 de la invitación pública.

NOTA 4: Cuando la experiencia haya sido adquirida mediante consorcio o unión temporal, para efectos de la acreditación se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que corresponda al proponente, conforme a los documentos aportados.

Nombre o Razón Social del Proponente: Nit:
Nombre del Representante Legal:
C.C. No. de
(Firma del proponente)

ANEXO N° 6
CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INVITACIÓN PÚBLICA No. MSN MC 022 DE 2026

OBJETO: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, EQUIPOS, INSUMOS Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL LUIS MANUEL PARRA CARO DE SATIVANORTE – BOYACÁ, EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA LECTURA Y LAS BIBLIOTECAS".**

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, actuando en nombre propio / en calidad de representante legal de _____, identificado con NIT No. _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco, acepto y me obligo a cumplir integralmente las especificaciones técnicas, cantidades, unidades, presentaciones y demás condiciones establecidas por el Municipio de Sativanorte para los setenta y un (71) ítems que integran el presente proceso de contratación.

2. Me comprometo a suministrar la totalidad de los bienes requeridos, los cuales serán nuevos, sin uso, de adecuada calidad y se encontrarán en perfecto estado al momento de su entrega, cuando corresponda de acuerdo con su naturaleza.

3. Garantizo que las tintas, tóner, periféricos y demás elementos destinados a equipos determinados serán técnicamente compatibles con las referencias señaladas por el Municipio en las especificaciones técnicas.

4. Los equipos tecnológicos serán entregados completos y con los accesorios, componentes y cables necesarios para su normal funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Entidad.

5. Me comprometo a ejecutar el mantenimiento correctivo de la entrada HDMI del videoproyector en las condiciones establecidas en la invitación pública, incluyendo las actividades necesarias para verificar su adecuado funcionamiento.

6. Me comprometo a sustituir o reponer, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos, averías, incompatibilidades o incumplimiento de las especificaciones

técnicas exigidas, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

7. Cuando resulte aplicable por la naturaleza del elemento, aportaré las fichas técnicas, catálogos, referencias o documentos equivalentes exigidos en la invitación que permitan verificar las características técnicas y/o compatibilidad de los bienes ofrecidos.

8. Declaro que la presente manifestación hace parte integral de la oferta presentada dentro de la Invitación Pública No. MSN MC 022 DE 2026.

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

Nombre o razón social: _____
NIT/C.C.: _____
Representante legal, si aplica: _____
C.C.: _____

Firma: _____