PROCESO / DEPENDENCIA	SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA / SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBERNO
PERÍODO / FECHA	OCTUBRE DE 2026
RESPONSABLE	SEC. GEN. Y DE GOB. DRA. DANIA YULISA SANDOVAL BENÍTEZ

1. **Registro De Programas Y Proyectos BPIN No. 202500000008921**

2. **Objeto:** "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA PARAEL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026"

3. **Funcionario que presenta el estudio** DANIA YULISA SANDOVAL BENÍTEZ

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

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

El Municipio de Socotá, en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, procede a efectuar los estudios previos para la contratación para realizar el **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA PARAEL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026"**

Al Municipio de Socotá, como entidad fundamental de la división político — administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, adelantar las gestiones tendientes a construir el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, por lo que le es necesario dar cumplimiento a funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y a sus representantes legales.

Que el Artículo 209 de la Constitución política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Que la Administración Municipal como ente de liderazgo, debe estar sujeta y adaptada a los procesos de cambio que se efectúen como consecuencia de la globalización, y con consecuencia de ello, debe contar con el adecuado

equipamiento capaz de corresponder a los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de la institución, dentro del contexto tecnológico.

Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; igualmente el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del alcalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo. De conformidad a lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio procede a efectuar el análisis de conveniencia correspondiente al objeto contractual a ejecutar.

De acuerdo al Literal D, Numeral 1° del Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Alcalde Municipal dentro de sus funciones tiene asignadas dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, por ende el Municipio para prestar servicios propios de su actuar diario, requiere adquirir equipos tecnológicos y de cómputo (Hardware y software) como son computadores de escritorio además de impresoras multifuncionales de alto rendimiento, tablets y licencias de software, entre otros elementos necesarios para el desempeño sus labores administrativas.

Que para desarrollar los diferentes procesos que le conciernen a la administración municipal dentro de la gestión pública, tales como el cumplimiento en el cargue de documentación a las diversas plataformas y entes de control, proyección de documentación interna, externa, procesos contractuales y demás, se hace necesaria las respectivas herramientas para fortalecer el equipamiento informático existente y expandir su alcance dentro de la administración central.

Que, en este orden de ideas, la alcaldía municipal de Socotá, requiere dotar sus activos fijos de herramientas tecnológicas y de cómputo, tales como computadores, escáneres, sistemas de alimentación ininterrumpida, y accesorios que permitan su respectiva conexión y manejo, bajo la finalidad de cumplir eficazmente con los compromisos propios de cada oficina y centros de despacho.

Para poder suplir la necesidad expuesta en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de dar transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la Administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento de la Invitación Pública de mínima cuantía.

Que, en consecuencia, de lo anterior, se requiere contratar con una persona natural o jurídica que suministre el servicio de internet en el Municipio de Socotá según características incluidas en el presente documento, determinándose que,

para el efecto, el **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA PARAEL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026"**

Es por todo lo anterior que el Municipio de Socotá requiere suscribir un contrato de servicios, cuyo objeto sea **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA PARAEL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026"**el cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y Manuales aplicables al proceso de contratación que para el efecto han expedido Colombia Compra Eficiente demás Decretos reglamentarios y las normas de derecho civil y comercial en ausencia de las normas de derecho público de contratación estatal, y con sujeción a los principios del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Artículo 3° de la ley 1437 de 2012, según características técnicas Uniformes y de Común Utilización.

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

OBJETO: "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA PARAEL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026"

4.2 IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC.

En atención al objeto que se pretende contratar, los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidas – UNSPSC, se identifican de la siguiente forma:

Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43210000	43211700	43211711	Escáneres
43000000	43210000	43211700	43211706	Teclados
43000000	43210000	43211700	43211708	Mouses
43000000	43210000	43211600	43211603	Replicadores de puertos
43000000	43200000	43201800	43201803	Unidades de disco duro
43000000	43230000	43233400	43233405	Software de Controladores o Sistemas de dispositivos
43000000	43210000	43212100	43212104	Impresoras de inyección de tinta

4.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Contrato de suministro bajo la modalidad de mínima cuantía.

1. LÍNEA ESTRATÉGICA.

DIMENSIÓN	Institucional
LÍNEAS ESTRATÉGICAS	Trabajemos por el desarrollo territorial
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Promover la gobernanza efectiva y el fortalecimiento de la justicia como pilares fundamentales para el desarrollo territorial integral y sostenible.
Plan Nacional de Desarrollo - Transformaciones	Seguridad humana y justicia social
Plan Departamental de Desarrollo - Estrategias de Desarrollo	Tierra para Vivir Dignamente y Segura
ODS	11 - Ciudades y comunidades sostenibles
CÓDIGO DE INDICADOR DE RESULTADO	080010002
NOMBRE DE INDICADOR DE RESULTADO	Medición de desempeño municipal - Componente de gestión
UNIDAD DE MEDIDA	Puntos
FUENTE	DNP - SPT
DATO NUMÉRICO	48,8413
AÑO – MES	2022-12
META INDICADOR DE RESULTADO	45

UNIDAD DE MEDIDA DE INDICADOR DE RESULTADO	Puntos
SECTOR	45
NOMBRE DEL SECTOR	Gobierno Territorial
CÓDIGO DEL PROGRAMA	4599
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
CÓDIGO DEL PRODUCTO	4599034
PRODUCTO	Sedes dotadas
DESCRIPCIÓN	Incluye el proceso de identificación de necesidades de dotación administrativa, así como la adquisición e instalación de mobiliario y demás elementos no consumibles requeridos para apoyar la prestación de los servicios de la entidad.
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	459903400
INDICADOR DE PRODUCTO	Sedes dotadas
INDICADOR DE PRODUCTO PERSONALIZADO	Compra de equipos de computo

4.4 IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Municipio de Socotá-Boyacá

4.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR:

I. GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el objeto contratado de acuerdo a lo estipulado en el presente estudio previo y a la oferta presentada por el contratista, así como los ítems del presupuesto.
3. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio de Socotá Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
4. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
5. Presentar las certificaciones de pago de aportes de salud y seguridad social.
6. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. (si aplican)
11. El Contratista responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al Municipio.
12. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002 el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.
14. Confidencialidad. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del municipio de Socotá BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información, el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

4.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Garantizar que los equipos ofrecidos se encuentren en perfectas condiciones de uso.
2. Atender las consultas y sugerencias del supervisor presentadas par escrito y acatarlas
3. Reportar las novedades que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con los procedimientos de legalización de cuentas.
6. Presentar informes en las fechas estipuladas ante el supervisor del presente acuerdo.
7. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del proceso.
8. Suministrar la información necesaria, permitir el acceso e inspección de las instalaciones, responder oportunamente las comunicaciones dentro de los cinco días hábiles a su recibo.
9. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003, acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso y presentar al interventor los documentos que acreditan tal cumplimiento conforme a la ley, al igual que el pago de los aportes parafiscales sobre la nómina que competa, cuando a ello haya lugar.
10. Presentar al Supervisor dentro de los cinco (05) días hábiles, siguientes a la terminación de la prestación del servicio, el informe final.
11. Mantener canales abiertos y permanentes de comunicación.
12. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del convenio.
13. Utilizar los recursos del contrato únicamente para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y estándares establecidos por el MUNICIPIO.
14. Permitir y facilitar a los organismos de control y a la comunidad el ejercicio del control social.
15. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor del mismo.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a la naturaleza del objeto contratado.

4.5.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

4.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

El objeto del contrato será: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA PARAEL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ DURANTE LA VIGENCIA 2026"**

Según las siguientes características técnicas:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	PC Todo en Uno	Procesador Intel Core i5 de 12.ª generación o superior. Pantalla 23.8" Full HD. Memoria RAM 8 GB DDR4 ampliable. SSD 512 GB NVMe. WiFi y Bluetooth. Cámara HD. Teclado y mouse USB.	4	IdeaCentre 24IRH9, Intel Core I5 13420H, SSD 512GB, DDR5 8GB, NO DVD, Pantalla 23.8" FHD IPS, (RJ-45)
2	Sistemas Operativo	Windows 11 Pro. OEM	5	Licencia vitalicia Windows 11 pro OEM
3	Pc Todo en uno	Procesador Intel Core i7 de 13.ª generación o superior. Pantalla 23.8" Full HD. Memoria RAM 8 GB DDR4 ampliable. SSD 1 TB NVMe. WiFi y Bluetooth. Cámara HD. Teclado y mouse USB.	1	Intel Core I7 13620H, SSD 1TB, DDR5 16GB, NO DVD, Pantalla 23.8"

4	**Impresora**	Sistema EcoTank. Impresión, copia y escaneo. Resolución 5760 x 1440 dpi. USB 2.0. Alto rendimiento de tinta. Compatible con Windows.	2	Multifuncional, EcoTank
5	**UPS Interactiva ST-U-1200 Ultra**	Capacidad 1200 VA. Entrada 110-120 VAC. Salida 110-120 VAC. Frecuencia 50/60 Hz. Tiempo de transferencia 2-6 ms. Onda senoidal modificada. Protección contra sobrecarga y cortocircuito. 8 tomas (6 con respaldo y 2 reguladas). Tiempo de carga 4-6 horas. Garantía 12 meses.	7	UPS ST-U-1200-LITE
6	**Banco de batería para Tablet**	Capacidad mínima 20.000 mAh. Salidas USB-A y USB-C. Carga rápida PD/QC. Protección contra sobrecarga. Indicador LED. Garantía mínima 12 meses	1	POWER BANK ADATA 20000MAH
7	**Disco SSD Externo 2 TB**	Capacidad 2 TB. Tecnología SSD. USB 3.2 Gen 2. Velocidad hasta 1000 MB/s.	1	DISCO EXTERNO SSD 2TB XS1000

		Compatible Windows y Mac. Resistente a golpes.		
8	**Disco SSD Interno ATech 512 GB**	Capacidad 512 GB. Interfaz SATA III 6 Gb/s. Factor de forma 2.5". Lectura hasta 550 MB/s. Escritura hasta 500 MB/s. Memoria NAND Flash.	6	DISCO SOLIDO SSD SATA 512 GB
9	**Memoria RAM 8 GB DDR4**	Capacidad 8 GB. Tecnología DDR4. Frecuencia mínima 3200 MHz. Voltaje 1.2 V. Compatible con equipos de escritorio	10	ADATA BUS 3200 PARA PC
10	**Combo Teclado y Mouse USB**	Conexión USB. Teclado en español. Diseño resistente a derrames. Mouse óptico. Plug & Play. Cable mínimo 1.5 m.	5	COMBO TECLADO MOUSE KM-100SE USB
11	**Mantenimiento y cambio de rodillo, cauchos, Kit Rodillos Pick Up Roller Para Epson, Cabezal de impresión para Epson L3110 L375 L5190**	cambio de rodillos y mantenimiento para 5 impresoras HP LaserJetP1102W, mantenimiento y cambio de kit Rodillos de 5 impresora Epson L3210, 5190,L575, cambio de cabezal para 3 impresora L575 y Rodillo de recogida Epson L3210 L3250 con rodillo de retardo para todas las impresoras Epson, Impresora HP Color	14	HP LaserJetP1102W Impresoras 5 Epson 3110 2 Epson L575 3 Epson L5190 3 HP Color LaserJet Pro MFP M277dw 1

		LaserJet Pro MFP M277dw 1 mantenimiento y cambio de rodillos de todos los colores El contratista debe realizar el mantenimiento he instalación y cambio de piezas en el lugar donde se ejecuta el contrato		
12	**Scanner**	Scanner	1	Resolución óptica de 1200 dpi para escaneos nítidos y detallados. Velocidad de escaneo de hasta 35 ppm para mayor productividad. Capacidad del alimentador de documentos de 50 páginas para lotes grandes. Escaneo doble en una sola pasada, ahorrando tiempo. Integración sencilla con drivers TWAIN e ISIS para sistemas existentes
13	**Paper Termico**	Rollo de papel Térmico de 4 Pulgadas de ancho y 80 pul de largo para impresora zebra rw420	**60**	Rollo de papel Térmico de 4 Pulgadas de ancho y 80 pul de largo para impresora zebra rw420
14	**Toner**	TONER GENERICO, CB 435/CB 436/CE 285A-HP LaserJet P1102W (285)	**20**	TONER GENERICO, CB 435/CB 436/CE 285A-HP LaserJet P1102W (285)

4.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será 15 días calendario , comprendido entre la protocolización del contrato en Plataforma SECOP II, sin exceder el 31 de diciembre contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma consagrados en el Artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo

41 de la ley 80 de 1993, Articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio.

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SOCOTÁ BOYACÁ.

4.9. CALIDAD DEL PERSONAL: Ingeniero de sistemas y/o ingeniero en telecomunicaciones

4.10. VALOR: El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE.,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya.

NOTA.1 Para determinar el mejor valor para la entidad, será de la sumatorio del valor de cada uno de los ítems

NOTA 2. El valor de las especificaciones técnicas ofertado no podrá ser superior al valor establecido por el municipio en el estudio de mercado.

Nota 3. De acuerdo con la necesidad de la entidad, Esta realizará la sumatoria de los valores unitarios y atendiendo a los principios de un proceso de mínima cuantía el menor valor se definirá como el sumatorio total de los valores unitarios por ítem.

Nota 4. Ningún valor unitario podrá superar el valor establecido por la entidad en el estudio del mercado.

Nota 5. El valor total del contrato (comunicación de aceptación) será el valor de la invitación

4.11. APORTES: N/A.

4.12. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA mediante un pago TOTAL , cuyo valor se liquidará teniendo en cuenta los valores acordados en el contrato, previa presentación de la factura de venta, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancias de pago de las obligaciones por conceptos de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar y demás documentos exigidos para el pago, radicados ante la Secretaría de Gobierno, si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

4.13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso el Municipio cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No.

ESTUDIOS PREVIOS

Disponibilidad	Rubo	Denominación de rubro	Valor
202600407	23201010030302459901-124304-16-4599007	Compra equipos de cómputo SGP - PROPOSITO GENERAL -PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	45.000.000,00
	21201010030301-01-124304-16	Máquinas para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios SGP- PROPOSITO GENERAL -PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$ 4.000.000,00
Total			$ 49.000.000,00

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

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 Articulo 2.2.1.2.1.5.1. y lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector emitida por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta el objeto a contratar, por no exceder el 10% de la menor cuantía de la entidad, y no existir acuerdo marco de precios vigente para el mismo; la selección del contratista se realizará mediante proceso de mínima cuantía, reglamenta por:

- ✓ Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 5. Contratación de mínima cuantía.
- ✓ Ley 1474 de 2011, artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía.
- ✓ Decreto 1082 de 2015, Mínima cuantía.
- ✓ Ley 1882 del 2018.
- ✓ Decreto 1860 de 2021.

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

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos.

ANALISIS DEL SECTOR

El municipio de Socotá en cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y conforme a la guía para la elaboración de estudios del sector establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, procede a dejar constancia de la elaboración del estudio del sector del presente proceso de

selección, con el fin de establecer una consulta de precios en el mercado y conocer las características principales del sector objeto del presente proceso de selección, que permita analizar la viabilidad de la contratación en circunstancias similares y favorables para la Entidad.

ANÁLISIS DEL MERCADO: El Municipio de Socotá Boyacá cuenta con entidades y/o personas naturales o jurídicas que suministren este tipo de elementos, es por ello se contrata con entidades con sede en este municipio.

ASPECTOS ECONÓMICOS: El municipio de Socotá solicita cotizaciones a diferentes proponentes de acuerdo a las normas existentes para generar un precio base para el presente proceso.

ASPECTOS LEGALES: De acuerdo al presupuesto el municipio realizara una invitación de mínima cuantía, para la selección del contratista, según lo establecido en la ley de contracción y decretos reglamentarios.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: A efectos de realizar el análisis de la demanda se tuvo en consideración los contratos de este tipo de servicio, se realizaron búsquedas en el Portal Único de Contratación SECOP, cuyo sitio web es www.contratos.gov.co, dejando constancia que las entidades públicas realizan esta contratación de compra por invitación de mínima cuantía, selección abreviada o por licitación Según corresponda.

ANÁLISIS DE LA OFERTA: Para la ejecución de este contrato por ser de compra, se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica idónea que suministre de manera ágil y efectiva, que brinde las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además que brinde todas las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8134804
Versión del contrato	2
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	28/07/2025 3:25:15 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	C-MS-SA-SI-001-2025
Objeto del contrato	SUMINISTRO E INSTALACION DE EQUPIOS DE COMPUTO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SOCOTA DEPARTAMENTO DE BOYACA
Tipo de Contrato	Suministros
¿Asociado a otro contrato?	Sí ○ No
Duración del contrato	20 Días
Fecha de inicio de contrato	30/07/2025 4:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	18/08/2025 4:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	10 días
Liquidación	○ Sí ○ No *
Fecha de inicio de liquidación	8/08/2025 4:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de liquidación	29/08/2025 4:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligaciones Ambientales	○ Sí ○ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ○ No *
Reversión	○ Sí ○ No *

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1 PCCNTR 8070075
Versión del contrato	2
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	10/07/2025 11:44:07 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Número del contrato	C-MS-MC-026-2025
Objeto del contrato	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO 005-2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOCOTA Y EL INSTITUTO PENITENCIARIO Y CARCELARIO (INPEC) DE SANTA ROSA DE VITERBO
Tipo de Contrato	Suministros
¿Asociado a otro contrato?	Sí No
Duración del contrato	7 Días
Fecha de inicio de contrato	11/07/2025 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de terminación del contrato	18/07/2025 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Tiempo adiciones en días	3 días
Liquidación	Sí No *
Fecha de inicio de liquidación	19/07/2025 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha fin de liquidación	19/07/2025 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Obligaciones Ambientales	Sí No *
Obligaciones pos consumo	Sí No *
Reversión	Sí No *

ANÁLISIS DEL MERCADO:

					COTIZACION 01		COTIZACION 02	
CANT	PRODUCTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR/ UNIDAD	VR TOTAL	VALOR/ UNIDAD	VR TOTAL
1	PC Todo en Uno	Procesador Intel Core i5 de 12.ª generación o superior. Pantalla 23.8" Full HD. Memoria RAM 8 GB DDR4 ampliable. SSD 512 GB NVMe. WiFi y Bluetooth. Cámara HD. Teclado y mouse USB.	UNIDAD	4	$ 3.800.000,00	$ 15.200.000,00	$ 3.000.000,00	$ 12.000.000,00
2	PC Todo en Uno	Procesador Intel Core i7 de 13.ª generación o superior. Pantalla 23.8" Full HD. Memoria RAM 8 GB DDR4 ampliable. SSD 1 TB NVMe. WiFi y Bluetooth. Cámara	UNIDAD	1	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00	$ 5.700.000,00	$ 5.700.000,00

		HD. Teclado y mouse USB.						
3	**Sistemas Operativo**	Windows 11 Pro. OEM	UNIDAD	5	$ 900.000,00	$ 4.500.000,00	$ 750.000,00	$ 3.750.000,00
4	**Impresora**	Sistema EcoTank. Impresión Epson L3210 , copia y escaneo. Resolución 5760 x 1440 dpi. USB 2.0. Alto rendimiento de tinta. Compatible con Windows.	UNIDAD	2	$ 1.250.000,00	$ 2.500.000,00	$ 850.000,00	$ 1.700.000,00
5	**UPS Interactiva ST-U-1200 Ultra**	Capacidad 1200 VA. Entrada 110-120 VAC. Salida 110-120 VAC. Frecuencia 50/60 Hz. Tiempo de transferencia 2-6 ms. Onda senoidal modificada. Protección contra sobrecarga y cortocircuito. 8 tomas (6 con respaldo y 2 reguladas). Tiempo de carga 4-6 horas. Garantía 12 meses.	UNIDAD	7	$ 560.000,00	$ 3.920.000,00	$ 500.000,00	$ 3.500.000,00
6	**Banco de batería para Tablet**	Capacidad mínima 20.000 mAh. Salidas USB-A y USB-C. Carga rápida PD/QC. Protección contra sobrecarga. Indicador LED. Garantía mínima 12 meses, POWER BANK ADATA 20000MAH	UNIDAD	1	$ 180.000,00	$ 180.000,00	$ 160.000,00	$ 160.000,00

7	**Disco SSD Externo 2 TB**	Capacidad 2 TB. Tecnología SSD. USB 3.2 Gen 2. Velocidad hasta 1000 MB/s. Compatible Windows y Mac. Resistente a golpes. DISCO EXTERNO SSD KINGSTON 2TB XS1000	UNIDAD	**1**	$ 950.000,00	$ 950.000,00	$ 900.000,00	$ 900.000,00
8	**Disco SSD Interno ATech 512 GB**	Capacidad 512 GB. Interfaz SATA III 6 Gb/s. Factor de forma 2.5". Lectura hasta 550 MB/s. Escritura hasta 500 MB/s. Memoria NAND Flash. DISCO SOLIDO SSD ATTECH SATA 512 GB	UNIDAD	**6**	$ 700.000,00	$ 4.200.000,00	$ 495.000,00	$ 2.970.000,00
9	**Memoria RAM 8 GB DDR4**	Capacidad 8 GB. Tecnología DDR4. Frecuencia mínima 3200 MHz. Voltaje 1.2 V. Compatible con equipos de escritorio, ADATA BUS 3200 PARA PC	UNIDAD	**10**	$ 385.000,00	$ 3.850.000,00	$ 320.000,00	$ 3.200.000,00
10	**Combo Teclado y Mouse USB**	Conexión USB. Teclado en español. Diseño resistente a derrames. Mouse óptico. Plug & Play. Cable mínimo 1.5 m. COMBO GENIUS TECLADO MOUSE KM-100SE USB	UNIDAD	**5**	$ 80.000,00	$ 400.000,00	$ 78.000,00	$ 390.000,00
11	**Mantenimiento y cambio de rodillo, cauchos, Kit Rodillos Pick Up Roller Para Epson, Cabezal de impresión**	cambio de rodillos y mantenimiento para 5 impresoras HP LaserJetP1102W, mantenimiento y cambio de kit Rodillos de 5 impresora Epson L3210, 5190,L575, cambio de cabezal	GLOBAL	**14**	$ 6.056.000,00	$ 6.056.000,00	$ 5.424.000,00	$ 5.424.000,00

	para Epson L3110 L375 L5190	para 3 impresora L575 y Rodillo de recogida Epson L3210 L3250 con rodillo de retardo para todas las impresoras Epson, Impresora HP Color LaserJet Pro MFP M277dw 1 mantenimiento y cambio de rodillos de todos los colores El contratista debe realizar el mantenimiento he instalación y cambio de piezas en el lugar donde se ejecuta el contrato HP LaserJetP1102W Impresoras 5 Epson 3110 2 Epson L575 3 Epson L5190 3 HP Color LaserJet Pro MFP M277dw 1						
12	**Scaner**	Resolución óptica de 1200 dpi para escaneos nítidos y detallados. Velocidad de escaneo de hasta 35 ppm para mayor productividad. Capacidad del alimentador de documentos de 50 páginas para lotes grandes. Escaneo doble en una sola pasada, ahorrando tiempo. Integración sencilla con drivers	UNIDAD	**1**	$ 2.450.000,00	$ 2.450.000,00	$ 2.000.000,00	$ 2.000.000,00

		TWAIN e ISIS para sistemas existentes, Scaner DS 530 II						
13	**Paper Termico**	Rollo de papel Térmico de 4 Pulgadas de ancho y 80 Pul de largo para impresora zebra rw420	UNIDAD	**60**	$ 18.000,00	$ 1.080.000,00	$ 22.000,00	$ 1.320.000,00
14	**Toner**	TONER GENERICO, CB 435/CB 436/CE 285A-HP LaserJet P1102W (285)	UNIDAD	**20**	$ 65.000,00	$ 1.300.000,00	$ 70.000,00	$ 1.400.000,00
TOTAL						$ 53.586.000,00		$ 44.414.000,00

Nota: El presupuesto oficial incluye IVA y descuentos municipales. El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000,00) M/CTE.,**

Los valores fueron sacados de cotizaciones realizadas por el municipio.

Las variables que se han tenido en cuenta a la hora de valorar el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:

IMPUESTO	VALOR
Estampilla Pro Adulto Mayor	= 4%
Estampilla Pro Cultura	= 1.5%
Estampilla Para la Justicia Familiar	= 2%
Pro deporte	=2.5%
Rete Ica	= 0.6%
Rete Fte	= 2.5%
Rte Iva (si aplica)	= 15%

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

1. **Carta de Presentación de la Propuesta**. Firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cedula de ciudadanía.
   Cuando se actué por medio de apoderado, este debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.
   Todos los oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el municipio.

2. **Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil**: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio,
   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 numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

3. **Certificado de Existencia y Representación Legal:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:
   a) La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal, esta certificación deberá estar debidamente renovada, si aplica.
   b) De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

4. **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 treinta (30) 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:

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b) Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
c) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
d) 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 LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
e) 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.
f) 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.

5. **Manifestación de no Encontrarse Incurso en Causal de Inhabilidad o Incompatibilidad.** El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la de cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, articulo 60 Ley 610 de 2000, articulo 4 Ley 716 de 20001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al municipio de Socotá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo anteriormente señalado.

6. **Fotocopia del Documento de Identidad del Proponente (Representante Legal) Persona Jurídica.** De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar, debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.

7. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** (Procuraduría General de la Nación) no mayor a tres (3) meses anterior meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

8. **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal.** (Contraloría General de la República) no mayor a tres (3) meses anterior meses a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para la Persona Natural; para el caso de personas jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante legal como el de la Persona Jurídica. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

9. **Fotocopia de la Libreta Militar,** del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

10. **Copia del Registro Único Tributario. RUT.** EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

11. **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. Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.
    La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. 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.

12. **Certificado Judicial.** El proponente debe presentar el certificado de antecedentes judiciales con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses 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, deberán allegar copia del certificado de todos los integrantes.

13. **Registro Nacional de medidas correctivas.** El proponente debe presentar este certificado 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.

EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con la compra, adquisición, suministro de elementos e instalación, equipos y herramientas tecnológicas, que incluya equipos informáticos y/o sus accesorios.

Los contratos aportados deberán encontrarse terminados y ejecutados, y su acreditación se realizará mediante los documentos idóneos que permitan verificar el objeto, el valor y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

PARA LA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA:
Deberá Acreditar así.

- Copia del contrato o aceptación de oferta
- Copia de acta de liquidación o recibido a satisfacción por la entidad contratante.

PARA EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA, se acreditará así:

- Copia del contrato,
- Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
- Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
- Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula
- Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, para tal fin deberá aportar copia del documento consorcial y/o unión temporal.

NOTA: El Municipio de Socotá se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución. En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Será causal de rechazo cuando, el proponente no acredite la experiencia general mediante la presentación de los contratos y/o certificaciones exigidas.

En caso que el oferente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación.

Si se comprueba que el oferente ha sido multado dentro del tiempo señalado y no manifiesta las respectivas multas y/o sanciones, su propuesta será rechazada.

Para acreditar la experiencia en las modalidades conjuntas, además de los aspectos relacionados en el numeral sobre las certificaciones de experiencia, en éstas se debe señalar la especificación del porcentaje de participación de sus integrantes.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el comité evaluador.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Será causal de rechazo cuando, el proponente no acredite la experiencia general mediante la presentación de los contratos y/o certificaciones exigidas.

CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá contar con un (1) Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Telecomunicaciones, quien deberá acreditar matrícula o tarjeta profesional vigente y una experiencia profesional mínima de dos (2) años, relacionada directamente con actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo, impresoras, redes de datos y/o infraestructura tecnológica.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar:

1. Hoja de vida del profesional propuesto.
2. Copia del diploma o acta de grado.
3. Copia de la tarjeta o matrícula profesional, según corresponda.
4. Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional, cuando sea aplicable.
5. Certificaciones de experiencia laboral o contractual que permitan verificar:
   - Nombre del contratante o empleador.
   - Nombre del profesional.
   - Objeto o actividades desarrolladas.
   - Fecha de inicio y terminación.
   - Tiempo de experiencia acreditado.
   - Firma o identificación de quien expide la certificación.

7. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

La entidad rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

1. Cuando los ítems y/o servicios ofertados en la oferta económica no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.

2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
3. Cuando la entidad verifique por si misma que el oferente no reúne la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso
4. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
5. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
6. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
7. Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.
8. Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.
9. Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.
10. Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.
11. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
12. Cuando, las propuestas sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha Límite, conforme a los términos indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas y devueltas al proponente, en las mismas condiciones en que fueron recibidas.
13. Cuando las propuestas sean presentadas mediante correo electrónico, fax u otro medio diferente al establecido en el cronograma de la invitación.

DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Cargo: Secretaria General y de Gobierno

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante "**ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**"

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

Certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

4. LIMITACIONES A MYPYMES

Al presente proceso se le aplicaran las reglas contenidas en el decreto 1860 de 2021, el cual entre otras cosas reza:

"**ARTICULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos.'

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000).

Liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mi pyme, cuyo objeto socia/ les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

"ARTICULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales. De conformidad con el parágrafo f de/ artículo 2de la Ley 1N0 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

"ARTICULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de Requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1.Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2.Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de asistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de comunidad coma Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 20f5, o las normas que lo modifiquen o sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una techa de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo Deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1. 2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

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

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento: del contratista no cumple a cabalidad con las obligaciones, y ejecución oportuna del objeto a contratar	- - Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Improbable	Mayor	6	Alto
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Baja Calidad de los entregables por parte del contratista	No se satisfacen plenamente las necesidade	Posible	Moderado	7	Riesgo Alto

						s establecidas en el proyecto				
3	Específico	Interno	Liquidación	financiero	Mora en el pago acordado	Posibles acciones jurídicas en contra del departamento	Posible	Mayor	6	Alto
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Malas condiciones técnicas del vehículo arredrar.	Demoras en la ejecución del contrato. Incumplimiento total o parcial del contrato.	Posible	Mayor	6	Alto

No.	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento /Controles a ser Implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta la Ejecución del Contrato	Persona Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Como se Realiza el Monitoreo?	Periodicidad/ Cuando?
1	Contratista	Verificación en la ejecución de las actividades	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor Asignado para el control	Fecha de suscripción acta de Inicio	Fecha suscripción acta de Liquidación	Revisión de soportes de ingreso a almacén y	En el procedimiento de entrega de insumos

		a cargo del contratista El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento						de actividades del Contratista			verificación de insumos y soportes documentales de los insumos requeridos.	establecido por el proceso de Gestión de servicios administrativos.
2	Contratista	Verificación de la calidad de los insumos adquiridos El contratista constituirá garantía que ampere el cumplimiento	Raro	Menor	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisor Asignado para el control de actividades del Contratista	Fecha de suscripción acta de Inicio	Fecha suscripción acta de Liquidación	Revisión de los insumos y documentos soporte entregados por el contratista	En el procedimiento de entrega de insumos establecido por el proceso de Gestión de servicios administrativos.

ESTUDIOS PREVIOS

3	Municipio de Socotá Boyacá	Hoja de ruta para seguimiento de trámite de pago	Improbable	Menor	4	Riesgo Bajo	NO	Supervisor Asignado para el control de actividades del Contratista	Fecha radicación de cuenta	Fecha giro de recursos	Reporte de cuentas sin legalizar por parte de tesorería	Reporte mensual de reservas.
4.	Contratista	Verificación por parte del supervisor. de las condiciones técnicas.	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	NO.	Supervisor Asignado para el control de actividades del Contratista	Acta de inicio	Fecha de la firma del acta de inicio	Revisión del personal	Diario.

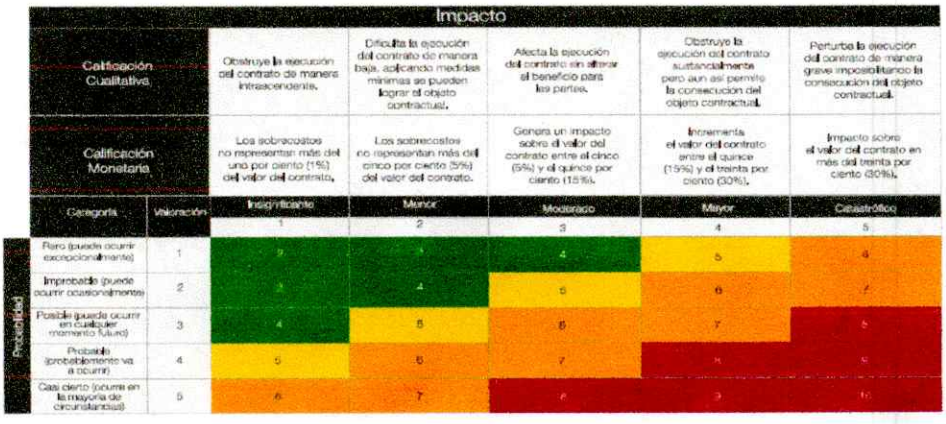


TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

GARANTIAS

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

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
Amparo de seriedad de la oferta	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta
Amparo de anticipo		X		
Amparo de pago anticipado		X		
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato Y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más

Amparo de estabilidad de obra		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más
Amparo de calidad de los servicios prestados		X		
Amparo de provisión de repuestos y accesorios				
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X		
Responsabilidad Civil Extracontractual: Se constituirá por una suma equivalente a 200 SMLMV y deberá extenderse por el término de ejecución del contrato.				Por el término de ejecución del contrato.
OTRAS				
Ninguna		X		

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá adjuntar el original de la póliza y el recibo de pago de la prima, en razón a que con la entrada en vigencia de la plataforma transaccional secop II, se han presentado ofertas a nivel nacional y en varios de los casos no responden por la presentación de las mismas por lo tanto se debe constituir garantía de seriedad de la oferta presentada por parte del futuro contratista. La no presentación de la misma al momento de presentar la oferta será causal de rechazo y no se podrá subsanar.

Para la constitución de la Garantía de Seriedad y del futuro contrato que llegare a celebrarse, el proponente deberá observar los requisitos exigidos a continuación:

- **Beneficiario de la Garantía.**

La Garantía de Seriedad debe establecer como beneficiario al "MUNICIPIO DE SOCOTA" y al proponente como tomador y afianzado de la misma quien deberá firmarla. En el evento en que la propuesta se presente en representación de una persona natural o jurídica, de un consorcio o de una unión temporal, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre de todos los proponentes, vale decir, de la(s) persona(s) representada(s) o de todos los miembros que integran el consorcio o unión temporal.

- **Cubrimiento de la Garantía**

La Garantía de Seriedad se debe constituir para responder por el cumplimiento oportuno por parte del oferente, de las obligaciones establecidas en la presente invitación, así como, de las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta que ampara y, en especial, las de suscribir el contrato, constituir la garantía única en las referencias exigidas

y adelantar todos los trámites a su cargo que conduzcan a hacer legalmente posible la celebración y ejecución del contrato.

En virtud de lo anterior, el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en el evento de que el proponente no suscriba oportunamente el contrato que se le adjudique o no se acerque a cumplir oportunamente con sus obligaciones de constituir la garantía única, pagar los impuestos o cancelar los derechos de publicación.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la Propuesta presentada, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Municipio de exigir por los medios reconocidos en la legislación colombiana la indemnización de los perjuicios no cubiertos que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso que la propuesta sea presentada en consorcio o en unión temporal, el Municipio podrá reclamar y demandar de uno o de todos, como lo prefiera, el monto total de la garantía de seriedad de la propuesta.

- **Monto de la Garantía**

El valor de la garantía será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

- **Vigencia de la Garantía**

La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha y hora de la presentación de la oferta

EL PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial. La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta.

- Devolución de la garantía

Si el proponente constituye la garantía de seriedad de la propuesta por un valor inferior al solicitado o su vigencia no cubre el término estipulado por el Municipio o existe error en el nombre del afianzado o del beneficiario, o no se constituye a favor de entidades estatales, el Municipio solicitará su corrección.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad se abstendrá de considerar la oferta bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en la presente invitación.

5. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal.
Certificado de disponibilidad presupuestal
Cotizaciones (2)

DANIA YULISA SANDOVAL BENITEZ
Secretaria general y de gobierno

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dania Yulisa Sandoval Benítez	Alexander Montañez F.	Adiel Panqueba Chía
Secretaria General y de Gobierno	Asesor Contratación	Alcalde Municipal