INVITACIÓN PUBLICA (Artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015)			
INVITACIÓN No.	**CMV-MC-005-2026**	**FECHA**	**26 DE OCTUBRE DE 2026**
OBJETO	**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES Y LICENCIAS DE MICROSOFT 365 PARA EL FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN**		

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Literal a Art. 94 Ley 1474 de 2011.)

El Concejo Municipal de Villapinzón contratará LA ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES PORTÁTILES Y LICENCIAS DE MICROSOFT 365 PARA EL FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN, para lo cual se exigen las siguientes condiciones técnicas:

1. Garantizar la entrega de todos y cada uno de los elementos solicitados según estudios previos y demás documentos del proceso.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
3. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos, para lo cual el contratista se compromete a que en caso de que alguno de los elementos suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las condiciones de calidad exigidas, deberá reponerlo en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato.
4. Realizar la entrega descrita en el objeto de manera oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas.
5. Los elementos solicitados deben ser de buena calidad y que correspondan a marcas reconocidas, lo cual debe ser expresamente garantizado por el proveedor.
6. Atender las indicaciones, correcciones e instrucciones que le imparta el funcionario designado como supervisor del contrato.
7. Efectuar los cambios que sean necesarios.
8. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.

Se estima como presupuesto oficial para esta contratación la suma de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($21.800.000) M/CTE**.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000474 del 08 de julio de 2026.

Condiciones de entrega del producto: Los elementos descritos anteriormente deberán ser entregados cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas. El valor total incluye los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y municipal que se puedan generar y el contratista deberá incluir la logística de entrega.

Para establecer el valor promedio para la adquisición de este tipo de bienes, se tomaron tres (3) cotizaciones, esto para tener un estudio de mercado más completo.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

Ítem	CÓDIGO UNSPSC	ARTÍCULO	CANT	COTIZACIÓN VICTOR MAURICIO FARFAN		COTIZACIÓN JAVIER CARPINTERO		COTIZACIÓN MB DIGITAL		PROMEDIO	
				Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
1	43211508	**PRODUCTO** / **COMPUTADOR PORTATIL** PROCESADOR: DE MÍNIMO 6 NÚCLEOS, VELOCIDAD DEL PROCESADOR: HASTA 4,7 GHZ O SUPERIOR, CON TECNOLOGÍA DE AUMENTO DINÁMICO DE FRECUENCIA, MEMORIA CACHÉ DE 10 MB O EQUIVALENTE/SUPERIOR. MEMORIA RAM: 8 GB, ALMACENAMIENTO: UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DE 512 GB, ARRANQUES RÁPIDOS Y MAYOR FLUIDEZ PANTALLA: FHD 15.6", LED ANTIRREFLEJO (1920 x 1080) CONECTIVIDAD INALÁMBRICA: WI-FI 6 Y BLUETOOTH 5.4 PUERTOS DE CONEXIÓN: 1 HDMI, 2 USB, 1 USB tipo C, MULTIMEDIA: CÁMARA WEB INTEGRADA HD, MICRÓFONO Y AURICULARES SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 11 HOME DE 64 BITS O EQUIVALENTE TÉCNICO (INSTALADO Y ACTIVADO).	8	$ 2.600.000	$ 20.800.000	$ 2.651.800	$ 21.214.400	$ 2.610.486	$ 20.883.888	$ 2.620.762	$ 20.966.096
2	43231513	**PRODUCTO** / **LICENCIA** PRODUCTO: MICROSOFT 365 EMPRESAS – APLICACIONES DE OFIMÁTICA APLICACIONES INCLUIDAS: WORD, EXCEL, POWER POINT MODALIDAD DE LICENCIAMIENTO: SUSCRIPCIÓN ANUAL (12 MESES) TIPO DE LICENCIA: NOMINATIVA (ASIGNADA A 1 USUARIO) DISPOSITIVOS PERMITIDOS: HASTA 5 DISPOSITIVOS POR USUARIO (PC, MAC, TABLET, SMARTPHONE) FORMATO DE ENTREGA: LICENCIA DIGITAL (CÓDIGO DE ACTIVACIÓN) COMPATIBILIDAD: WINDOWS 10/11, MACOS, IOS, ANDROID DESTINO: EQUIPOS DE CÓMPUTO DIFERENTES DE LOS OCHO (8) COMPUTADORES PORTÁTILES OBJETO DEL PROCESO	2	$422.000	$844.000	$410.500	$821.000	$418.356	$836.712	$416.952	$833.904
TOTALES					$21.644.000		$22.035.400		$21.720.600		**$21.800.000**

EL VALOR PROMEDIO PROYECTADO CORRESPONDE A: VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($21.800.000) M/CTE.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

TABLA DE RETENCION PARA CONTRATOS MUNICIPIO VILLAPINZÓN 2026	**DENOMINACIÓN**	**TARIFA**	**MONTO DESDE**
	Industria y comercio	0,5%	100%
	Estampilla Procultura	0,5%	7 A 75 SMMLV
		1%	76 A 120 SMMLV
		2%	MÁS 121 SMMLV
	Estampilla Justicia Familiar	2%	100%
	Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%	100%
	Tasa Pro - Deporte	1%	100%

VALOR Y PRESUPUESTO DESTINADO (Ordinal 7 Art. 21 ley 1510 de 2013)	**Denominación**	**Valor a afectar**
	Rubro: 2.1.2.02.02.006. Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua. CPC: 62184.	$21.800.000
	TOTAL DISPONIBILIDAD	**$21.800.000**
	Número de certificado de disponibilidad presupuestal	**Fecha**
	2026000474	08/07/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato, será de **DIEZ (10) DIAS** calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del respectivo Registro Presupuestal e inicio en la plataforma Secop II.	
FORMA DE PAGO	El Concejo Municipal de Villapinzón a través del Municipio pagará al Contratista en un solo pago equivalente al 100% del valor del contrato una vez entregada la totalidad de los bienes a entera satisfacción del mismo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, acta de recibo total de los elementos firmada por el supervisor, acreditación de los pagos al sistema de seguridad social por parte del contratista y el informe de supervisión expedido por el Concejo Municipal. El municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.	

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del diez (10) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Por su parte el decreto 1082 de 2015 respecto de la mínima cuantía establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
b. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
c. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d. Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
e. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
f. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
g. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
h. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

Habrá rechazo económico cuando:

i. La propuesta económica no se presente en la Plataforma Secop II de manera correcta al momento del cierre junto con la propuesta principal.
j. La propuesta económica sea diligenciada en la Plataforma Secop II en forma incorrecta o de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
k. Cuando los valores unitarios ofertados superen el valor unitario estimado por la entidad en el Anexo Estudio de Mercado y/o análisis comparativo de precios y en el presupuesto oficial.

l. Cuando se indique que la oferta económica presentada, existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez la Corporación solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por éste no sean suficientes o válidos para la Entidad.
m. Cuando el proponente, adicione, modifique, suprima o cambie los ítems, descripciones, especificaciones, cantidades o unidades, del Anexo - PROPUESTA ECONOMICA.
n. Cuando se cambien las especificaciones técnicas de cualquier ítem a ofertar.
o. Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la invitación pública.
p. Cuando el nombre con el cual se presenta el proponente NO sea el mismo con el que se encuentra registrado en el SECOP II.
q. Cuando el proceso se limite a Mipymes y no se acredite tal calidad en los términos de la presente invitación.
r. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
s. No encontrarse a paz y salvo con el Municipio de Villapinzón.

DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes, si los hubiere, para quienes correrá el término para interponer recurso de reposición, desde la notificación del acto correspondiente.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación pública y estudios previos	27 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar a MiPymes	28 de octubre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la invitación	28 de octubre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	Plataforma SECOP II
Publicación aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	29 de octubre de 2026 hasta las 12:00 m.	Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones a invitación pública	29 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II
Plazo para suscribir adendas	29 de octubre de 2026 hasta las 7:00 p.m.	Plataforma SECOP II
Plazo máximo para entrega de propuestas	**30 de octubre de 2026 hasta la 4:30 p.m.**	Plataforma SECOP II
Apertura de ofertas y Evaluación de Requisitos Habilitantes	30 de octubre de 2026 4:40 p.m.	Plataforma SECOP II
Publicación del informe de Evaluación a los proponentes	03 de noviembre de 2026 (tarde)	Plataforma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos	05 de noviembre de 2026 hasta las 12:00 p.m.	Plataforma SECOP II
Respuesta observación informe de evaluación	06 de noviembre de 2026	Plataforma SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación o declaratoria de desierta.	06 de noviembre de 2026	Plataforma SECOP II

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el Concejo Municipal de Villapinzón a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista dentro de la ejecución del presente contrato.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se CONVOCA a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso.	
MEDIO RECEPCIÓN PROPUESTAS	La recepción de las ofertas se efectuará a través de la plataforma Secop II conforme se indica en el cronograma dela invitación pública.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General del Concejo Mery Esperanza García Torres.
COMITÉ EVALUADROR DE LAS OFERTAS	Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso, el comité evaluador estará integrado por: • Janeth Orjuela Romero – Presidenta Concejo Municipal. • Mery Esperanza García Torres – Secretaria General Concejo Municipal.
REQUISITOS HABILITANTES	**CAPACIDAD JURÍDICA** El proponente debe allegar la siguiente documentación: • Carta de presentación de la oferta debidamente firmada. • Copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal. • Carta de información de consorcios o uniones temporales. (En caso de que aplique) • Certificado de Existencia y Representación Legal (Si se trata de personas naturales, con calidad de comerciantes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio). No más de 30 días de expedido. • Registro Único Tributario. • Paz y salvo de seguridad social integral y parafiscales, en el caso de personas naturales, éstas deberán presentar planilla de afiliación en calidad de cotizante independiente donde conste el pago de salud y pensión del mes anterior al cierre de la convocatoria. Personas jurídicas anexar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, donde conste estar a paz y salvo a la fecha de cierre del proceso y durante los últimos seis (6) meses. • Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría no mayor a 30 días. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la persona jurídica y del Representante Legal. • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría no mayor a 30 días. Para personas jurídicas se debe presentar el certificado de la persona jurídica y del Representante Legal. • Certificado de Antecedentes policivos del Representante Legal expedido por la Policía Nacional no mayor a 30 días. • Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) no mayor a 30 días. • Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Representante Legal, no mayor a 30 días. De conformidad con lo establecido en la ley 2097 de 2021, artículo 6 numeral 1 *"El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."* • Verificación de certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 753 de 2019 por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 1, numeral 1 ibídem, el comité evaluador, consultará en línea el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica según corresponda. Se entiende que el proponente acepta la consulta en línea con la presentación de la oferta.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

	• Cuando el proponente es persona natural, varón menor de 50 años anexar libreta militar. • Documento de transparencia debidamente diligenciado y firmado. • Propuesta económica y técnica debidamente firmadas. • Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de Villapinzón (El concejo consultará y verificará este requisito).
	CAPACIDAD TÉCNICA
	1. Los ocho (8) computadores portátiles deberán ser entregados debidamente configurados y con el sistema operativo instalado y activado. Las dos (2) licencias de Microsoft 365 deberán ser entregadas y activadas conforme a las condiciones de licenciamiento del fabricante y serán destinadas a los equipos de cómputo que determine el Concejo Municipal. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de personal técnicamente idóneo para realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los computadores portátiles y de las licencias de software objeto del presente proceso, así como la capacitación básica requerida para su adecuado uso. Para tal efecto, el contratista deberá contar con un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, con una experiencia general mínima de diez (10) años desde la fecha de inscripción en el COPNIA hasta la fecha de cierre del presente proceso, quien será responsable de apoyar las actividades de instalación, configuración, activación de las licencias, puesta en funcionamiento de los equipos y capacitación básica al personal que determine el Concejo Municipal. El profesional deberá acreditar como mínimo: • Hoja de vida. • Copia de la cédula de ciudadanía. • Diploma o acta de grado como Ingeniero de Sistemas. • Tarjeta profesional, cuando legalmente sea exigible. • Certificación COPNIA vigente. • El profesional dentro de la experiencia general deberá demostrar dos (2) contratos con entidad pública como contratista o ingeniero en actividades tales como instalación y/o configuración y/o soporte y/o mantenimiento preventivo y correctivo y/o actualización de software para lo cual debe anexar copia de los contratos y/o certificación expedida por la entidad contratante. El contratista deberá garantizar que el profesional esté disponible durante las actividades de instalación, configuración, puesta en funcionamiento y capacitación previstas para la ejecución del contrato. 2. Logística y sitio de entrega: El contratista seleccionado deberá garantizar la entrega total de los equipos y licencias en las instalaciones del Concejo Municipal de Villapinzón, en la Carrera 5 No. 4-25 piso 3 oficina 401, corriendo por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos de transporte, fletes, seguros y puesta en sitio dentro del plazo de ejecución establecido. 3. Propuesta económica y técnica debidamente firmada.
	EXPERIENCIA
	El proponente deberá acreditar la experiencia de acuerdo con la calidad que ostente, según lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021, artículo 3. **A. El oferente que NO tenga la calidad de MiPymes deberá acreditar la siguiente experiencia:** El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de tres (3) contratos, ejecutados con entidades públicas/privadas, cuyo objeto debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente convocatoria y su valor sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial.

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

B. El oferente que SI tenga la calidad de MiPymes deberá acreditar la siguiente experiencia como criterio diferencial conforme lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021:

Como criterio diferencial y con el propósito de promover y facilitar la participación de las MiPymes, el proponente que acredite dicha calidad deberá acreditar la ejecución y terminación de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se encuentre relacionado con el suministro, compraventa o adquisición de equipos de cómputo y/o equipos tecnológicos, cuya sumatoria de valores sea igual o superior a uno punto cinco (1.5) veces el presupuesto oficial.

El criterio diferencial establecido para las MiPymes se fundamenta en el análisis del sector realizado por la entidad, atendiendo a la naturaleza, cuantía, características y condiciones de ejecución del objeto contractual, y tiene como finalidad facilitar la participación de empresas de menor tamaño sin comprometer la capacidad requerida para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

Uno (01) de estos contratos deben haber sido celebrado con entidad pública y ejecutado en el último año previo a la presentación de la propuesta y cuyo objeto debe ser suministró y/o adquisición y/o dotación Tecnológica.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones y ajustes
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada o que únicamente se anexen copias de contratos ejecutados y terminados, el Proponente debe anexar el acta de terminación y/o liquidación de estos, de tal forma que la información no contenida en las certificaciones o contratos allegados se complemente con el contenido de dichas actas.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el sector privado se deberá anexar copia del respectivo contrato y factura electrónica, donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.

NOTA 3: En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio, para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio, y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 4: La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación.

PERÍODO	VALOR SMMLV POR AÑO
2012	$566.700,00
2013	$589.500,00
2014	$616.000.00
2015	$644.350.00
2016	$689.454.00

	2017 | $737.717.00 2018 | $781.242.00 2019 | $828.116.00 2020 | $877.803.00 2021 | $908.526.00 2022 | $1.000.000.00 2023 | $1.160.000.00 2024 | $1.300.000.00 2025 | $1.423.500.00 2026 | $1.750.905.00 **NOTA 5:** En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en I) dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión a pesos colombianos utilizando la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. II) Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma inicialmente señalada en el literal I.
GARANTÍAS	De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015 **Garantías.** La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. No obstante, lo anterior, el contratista deberá responder por la calidad de los bienes de acuerdo con la naturaleza de los mismos. El Concejo Municipal de Villapinzón **NO** exigirá póliza de garantía contractual. **Garantía Técnica y de Calidad del Bien:** No obstante lo anterior y de acuerdo con la naturaleza de los bienes tecnológicos a adquirir, será requisito obligatorio que el proponente adjunte en su oferta una Carta de Garantía Comercial y de Fábrica emitida por el proveedor y/o fabricante, con una cobertura mínima de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción. Dicha garantía cubrirá defectos de fabricación, fallas de hardware, funcionamiento del sistema y soporte técnico. Adicionalmente, el CONTRATISTA se compromete a que en caso de que alguno de los computadores suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las condiciones de calidad exigidas, repondrá dichos elementos en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato. **Nota:** Los proponentes deben adjuntar esta carta firmada junto con su propuesta económica y técnica.

ELABORÓ	**APROBÓ**
MERY ESPERANZA GARCIA TORRES SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL	**JANETH ORJUELA ROMERO** PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL

Revisó: Camilo Humberto Ruiz Ávila / Asesor Jurídico Externo

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

ANEXO 1
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

1. Los suscritos: ....., identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de .....) que en adelante se denominará **EL PROPONENTE** y **JANETH ORJUELA ROMERO**, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, en calidad de Presidenta del Concejo Municipal, que en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA,** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que **EL CONCEJO** adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: _____
_____

2. Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL CONCEJO, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3. Que el **PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE.

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.
SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministre durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado es cierta.
TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.
QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD.

PRIMERA: Entidad. Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
SEGUNDA: Entidad. Declaro que la invitación pública está ajustada a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS.

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL CONCEJO y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.
TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL CONCEJO, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Villapinzón, el día _____ del mes de _____ de 2026.

EL PROPONENTE **LA ENTIDAD**

_____ _____

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN

REFERENCIA: PORCESO No.

Respetados señores.

Atentamente me permito presentar a consideración del Concejo municipal la propuesta para la contratación que corresponde a:

1. PROCESO No.:
2. OBJETO:
3. PLAZO DE EJECUCION: Que el plazo de ejecución del contrato es de _____(___) días.
4. VALOR: Que el valor total de la propuesta, incluidos todos los valores es de _____ ($_____).
5. FORMA DE PAGO: Que la forma de pago propuesta es así: _____.
6. GARANTIAS: Nos permitimos manifestar que constituiremos a favor del Concejo Municipal las siguientes garantías: _____
7. Que estamos enterados de la naturaleza del objeto del contrato, de la calidad y cantidad de personal, material y equipo necesario para la ejecución del mismo, de las condiciones locales y generales y demás factores que puedan en cualquier forma afectar su ejecución costo.
8. Que aceptamos las cantidades y condiciones técnicas que se indican, entendiendo que son aproximadas y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del contrato y en cualquier proporción.
9. Que hemos examinado todas las partes componentes, comprometiéndonos a ejecutar el contrato en estricto acuerdo con los términos del contrato, de la invitación y demás especificaciones.
10. Que conocemos el estatuto de contratación, Ley 80 de 1993 y lo aceptamos.
11. Que en ejecución del contrato se aplicara la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y todos sus decretos reglamentarios, especialmente lo establecido en el artículo 14, Numeral 2º de la Ley 80 de 1993, además se entienden incorporadas las disposiciones previstas en los Artículos 15, 16 y 17 del citado Estatuto Contractual, Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, así mismo, los artículos 82 de la Ley 104 de 1993, modificada y prorrogada por la Ley 241 de 1995 en sus artículos 45 y 61 respectivamente y 25 de la Ley 40 de 1993, 90 y siguientes del capítulo II de la Ley 418 de 1997, artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 al igual que el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
E-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ARTÍCULO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
<table>
<tr><th>PRODUCTO</th><th>COMPUTADOR PORTATIL</th></tr>
<tr><td>PROCESADOR</td><td>DE MÍNIMO 6 NÚCLEOS, VELOCIDAD DEL PROCESADOR: HASTA 4,7 GHZ O SUPERIOR, CON TECNOLOGÍA DE AUMENTO DINÁMICO DE FRECUENCIA, MEMORIA CACHÉ DE 10 MB O EQUIVALENTE/SUPERIOR.</td></tr>
<tr><td>MEMORIA RAM</td><td>8 GB,</td></tr>
<tr><td>ALMACENAMIENTO</td><td>UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DE 512 GB, ARRANQUES RÁPIDOS Y MAYOR FLUIDEZ</td></tr>
<tr><td>PANTALLA</td><td>FHD 15.6", LED ANTIRREFLEJO (1920 x 1080)</td></tr>
<tr><td>CONECTIVIDAD INALÁMBRICA</td><td>WI-FI 6 Y BLUETOOTH 5.4</td></tr>
<tr><td>PUERTOS DE CONEXIÓN</td><td>1 HDMI, 2 USB, 1 USB tipo C,</td></tr>
<tr><td>MULTIMEDIA</td><td>CÁMARA WEB INTEGRADA HD, MICRÓFONO Y AURICULARES</td></tr>
<tr><td>SISTEMA OPERATIVO</td><td>WINDOWS 11 HOME DE 64 BITS O EQUIVALENTE TÉCNICO (INSTALADO Y ACTIVADO).</td></tr>
</table>
</td><td>8</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>
<table>
<tr><th>PRODUCTO</th><th>LICENCIA</th></tr>
<tr><td>PRODUCTO</td><td>MICROSOFT 365 EMPRESAS – APLICACIONES DE OFIMÁTICA</td></tr>
<tr><td>APLICACIONES INCLUIDAS</td><td>WORD, EXCEL, POWER POINT</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD DE LICENCIAMIENTO</td><td>SUSCRIPCIÓN ANUAL (12 MESES)</td></tr>
<tr><td>TIPO DE LICENCIA</td><td>NOMINATIVA (ASIGNADA A 1 USUARIO)</td></tr>
<tr><td>DISPOSITIVOS PERMITIDOS</td><td>HASTA 5 DISPOSITIVOS POR USUARIO (PC, MAC, TABLET, SMARTPHONE)</td></tr>
<tr><td>FORMATO DE ENTREGA</td><td>LICENCIA DIGITAL (CÓDIGO DE ACTIVACIÓN)</td></tr>
<tr><td>COMPATIBILIDAD</td><td>WINDOWS 10/11, MACOS, IOS, ANDROID</td></tr>
<tr><td>DESTINO</td><td>EQUIPOS DE CÓMPUTO DIFERENTES DE LOS OCHO (8) COMPUTADORES PORTÁTILES OBJETO DEL PROCESO</td></tr>
</table>
</td><td>2</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

VALOR TOTAL EN NÚMERO: _____
VALOR TOTAL EN LETRAS: _____

NOTA: El valor ofertado comprende todo concepto de impuesto, tasa o contribución de carácter nacional, departamental y municipal que pudiese generarse por la celebración y ejecución del contrato a celebrar.
Manifiesto que conozco y por lo tanto acepto incondicionalmente las condiciones técnicas y económicas en que presento la presente propuesta.
Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
E-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co

ANEXO 4
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

1. Garantizar la entrega de todos y cada uno de los elementos solicitados según estudios previos y demás documentos del proceso.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los costos en que incurra para la ejecución del contrato.
3. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos, para lo cual el contratista se compromete a que en caso de que alguno de los elementos suministrados resulte defectuoso o no cumpla con las condiciones de calidad exigidas, deberá reponerlo en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento hecho por el supervisor del contrato.
4. Realizar la entrega descrita en el objeto de manera oportuna y con las especificaciones técnicas requeridas.
5. Los elementos solicitados deben ser de buena calidad y que correspondan a marcas reconocidas, lo cual debe ser expresamente garantizado por el proveedor.
6. Atender las indicaciones, correcciones e instrucciones que le imparta el funcionario designado como supervisor del contrato.
7. Efectuar los cambios que sean necesarios.
8. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.

Se estima como presupuesto oficial para esta contratación la suma de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($21.800.000) M/CTE.**

El suscrito _____ me comprometo a cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas requeridas en el presente anexo y demás documentos del contrato.

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
E-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

ANEXO 5
CARTA GARANTÍA COMERCIAL Y DE FÁBRICA

Ciudad y fecha: _____.

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN

REFERENCIA: PORCESO No. _____.

Respetados señores.

El suscrito **[Nombre del Representante Legal o Proveedor]**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **[Número]** obrando en calidad de representante legal y/o proponente de la empresa **[Nombre de la Empresa o Proveedor],** por medio del presente documento me comprometo y otorgo GARANTÍA COMERCIAL Y DE FÁBRICA por el término de doce (12) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

La presente garantía se rige bajo los siguientes términos y condiciones:

1. **Cobertura:** Los ocho (8) computadores portátiles suministrados cuentan con garantía directa contra cualquier defecto de fabricación, fallas de hardware, componentes defectuosos o vicios ocultos. Las licencias de Microsoft 365 cuentan con garantía de activación legítima y soporte por parte del fabricante.

2. **Reparación o Reposición:** En caso de que alguno de los equipos resulte defectuoso o presente fallas técnicas durante el periodo de garantía, el contratista se compromete a realizar la revisión técnica y de ser necesario, la reposición total del elemento por uno nuevo de iguales o superiores características, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento formal realizado por el supervisor del contrato.

3. **Soporte y Logística:** Todos los costos asociados a transporte, recogida, entrega y asistencia técnica en las instalaciones del Concejo Municipal de Villapinzón durante el periodo de vigencia de la garantía correrán por cuenta exclusiva del contratista.

Atentamente,

Nombre _____
C. C. _____ de _____
N.I.T. _____
Dirección _____
Telefax _____
E-mail _____

_____
FIRMA PROPONENTE

Centro Administrativo Municipal
Carrera 5 Nº 4-25 / Código Postal 250810 / 311 621 3483
concejo@villapinzon-cundinamarca.gov.co
www. https://concejo-municipal-de-villapinzon.micolombiadigital.gov.co