CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	N/A	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	**Dimensiones:**	N/A
	Sector:	N/A
	Meta de resultado:	N/A
	Programa:	N/A
	Meta de Producto:	N/A
	Número meta de producto:	N/A
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	27 DE OCTUBRE DE 2026	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	CLAUDIA MILENA POVEDA BERNAL	
4. Dependencia solicitante:	Secretaría General	
5. Tipo de Contrato:	COMPRAVENTA	

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
6. Descripción de la necesidad:	La Constitución Política de Colombia de 1991, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido: *"Artículo 2: Fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".* En concordancia, el artículo 209 constitucional dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que exigen de las entidades territoriales contar con los recursos físicos y tecnológicos idóneos para el ejercicio adecuado de sus funciones. Que la misión del Municipio de Cajicá es cumplir las funciones que le establece la Constitución Política y las leyes, prestar los servicios públicos que le sean asignados, desarrollar las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, responder por el mejoramiento y bienestar social, cultural y de la calidad de vida de sus habitantes, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos y la gestión de los servicios a su cargo y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión porque contribuye al adecuado funcionamiento de las dependencias de la Secretaría General y a la gestión eficiente de los servicios a su cargo. En desarrollo de lo anterior, el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 dispuso la integración de los distintos sistemas de gestión y de control en un solo Sistema de Gestión, articulado con el Sistema Nacional de Control Interno, reglamentado mediante el Decreto 1499 de 2017, que crea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Dicho modelo, a través de las dimensiones de Gestión con Valores para Resultados y de Información y Comunicación, exige a las entidades contar con la infraestructura, las herramientas y los recursos tecnológicos necesarios para la prestación eficiente de sus servicios y la adecuada gestión de su información, en armonía con la Política de

	Gobierno Digital establecida mediante el Decreto 767 de 2022 (que subrogó el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015). De igual manera, la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) impone a las entidades públicas la obligación de organizar, conservar y poner a disposición de los ciudadanos su documentación, y la Ley 1755 de 2015 regula el derecho fundamental de petición, cuya atención oportuna y de calidad exige contar con herramientas tecnológicas para la recepción, el trámite, la digitalización y la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). En el ámbito municipal, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Cajicá, adoptado mediante la Resolución N° 498 del 6 de septiembre de 2023, establece que el Despacho de la Secretaría General tiene entre sus funciones esenciales planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar la formulación y ejecución del plan de adquisiciones y suministros para la provisión de bienes y servicios administrativos (numeral 1); dirigir, coordinar, evaluar y controlar los planes, programas y procesos de adquisición, mantenimiento, reposición, administración y control de los equipos de propiedad del Municipio (numeral 9); dirigir y controlar los procesos propios del Almacén General y el manejo, administración y actualización de los inventarios de bienes muebles (numerales 10 y 11); y dirigir y controlar el desarrollo del proceso de administración y organización de los archivos central y de gestión, así como de los proyectos de infraestructura tecnológica para el adecuado funcionamiento del Archivo Municipal (numerales 15 y 17). La Secretaría General está conformada por el Despacho de la Secretaría, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección de Contratación, la Dirección de Atención al Usuario y al Ciudadano, el Archivo Municipal y el Almacén General, dependencias cuyos procesos dependen directamente de herramientas tecnológicas. Según el mismo Manual, la Dirección de Atención al Usuario y al Ciudadano administra el sistema único de recepción, registro, distribución y seguimiento de las comunicaciones oficiales y el sistema único de peticiones, quejas y reclamos; el Archivo Municipal define la implementación y administración del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo; la Dirección de Contratación administra los documentos y expedientes electrónicos de los procesos de contratación; la Dirección de Gestión Humana coordina los sistemas de información del talento humano (SIGEP, historias laborales y nómina) y el Almacén General coordina y controla el sistema de almacén e inventarios. Una vez revisadas las necesidades de dichas dependencias, se identificó la necesidad de adquirir nueve (9) equipos de cómputo de escritorio, un (1) equipo de cómputo portátil, diez (10) licencias de ofimática, tres (3) impresoras láser monocromáticas y tres (3) escáneres de documentos, distribuidos conforme al cuadro de distribución por dependencias del numeral 7.3. Los escáneres se destinan al Archivo Municipal, a la Dirección de Contratación y a la Dirección de Gestión Humana, para apoyar la digitalización de documentos y la conformación de expedientes electrónicos e historias laborales. Los equipos actuales de las dependencias son obsoletos o no cuentan con soporte, por lo que se requiere su reemplazo para asegurar la continuidad de la gestión documental y administrativa de la Entidad. Realizada la verificación correspondiente por parte de la Secretaría General como líder de la presente necesidad, se evidenció que la Alcaldía Municipal de Cajicá no cuenta en su inventario con bienes disponibles que permitan atender esta necesidad, por lo que resulta insuficiente e inviable atenderla con los recursos actualmente disponibles en la Entidad.

Una vez verificado el comportamiento operativo de la plataforma de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual del Estado Colombiano, se constató que el Acuerdo Marco de Precios para la compra y alquiler de computadores y periféricos ETP III (CCE-280-AMP-2021) cerró el plazo para colocar órdenes de compra el 7 de febrero de 2026 y fue publicado como cerrado, con comunicado de no prórroga, y que el Acuerdo Marco ETP IV se encuentra en etapa de selección de proveedores (proceso CCENEG-093-01-2026, aviso del 7 de julio de 2026), sin aviso de inicio de operación en la Tienda Virtual a la fecha de este estudio.

En consecuencia, no existe un instrumento de agregación de demanda vigente que permita satisfacer la necesidad, por lo que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 310 de 2021), que solo obliga a adquirir mediante acuerdo marco de precios cuando este exista, y por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la Administración Municipal de Cajicá procederá a adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, mecanismo idóneo para salvaguardar la pluralidad de oferentes y la puja hacia la baja en los precios unitarios.

En consecuencia, y con el fin de garantizar el normal funcionamiento de las dependencias de la Secretaría General y la continuidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía, se hace necesario adelantar el proceso de selección para la compra de equipos tecnológicos.

7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:

7.1. Objeto del contrato: **COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ**

7.2 Clasificación UNSPSC:

Una vez definidos claramente los bienes a contratar, se codifican de acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
43	4321	432115	43211500	Computadores
43	4321	432116	43211600	Accesorios de computador
43	4321	432119	43211900	Monitores y pantallas de computador
43	4320	432022	43202200	Subconjuntos para dispositivos electrónicos
43	4321	432121	43212100	Impresoras de computador
43	4321	432117	43211711	Escáneres
43	4323	432323	43232300	Software de consultas y gestión de datos
43	4323	432330	43233000	Software de entorno operativo
43	4323	432336	43233600	Software de equipo eléctrico

7.3. Descripción del objeto a contratar. Características de los bienes a contratar (Especificaciones Técnicas)

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar, a continuación, se presentan las fichas técnicas de los bienes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Los bienes ofertados deben cumplir o superar las características técnicas mínimas aquí descritas; las fichas se describen sin referencia a marcas, de modo que cualquier fabricante que cumpla con las características pueda ofertar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**EQUIPO DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO** BIOS: Propiedad del fabricante tipo UEFI	UNIDAD	9

		Procesador: Intel Core i7-10700 / Ryzen 7 PRO 4750G o superior; 4 núcleos; 8 hilos; frecuencia 2.0GHz base, 4.3GHz turbo o superior Memoria: Capacidad 16GB DDR4 3200MHz en un solo slot o superior instaladas; mínimo 2 slots DDR4 DIMM, con capacidad de ampliación a 64GB (doble canal) Almacenamiento: SSD - HDD; interface PCIe NVMe, SATA; disco SSD principal 256GB formato M.2 2280 PCIe NVMe; disco duro 1TB HDD 5400 rpm o superior Conectividad: Ethernet Gigabit LAN integrada; WLAN 11ac 2x2 o 11ax 2x2 o 11ab 2x2; Bluetooth 5.0 combo adapter 2x2 Seguridad: Chip de seguridad TPM 2.0; seguridad física tipo Kensington Características físicas: Factor de forma Torre SFF; color negro Puertos: 2x USB 2.0, 2x USB 3.2 Gen 1, 1x USB 3.2 Tipo-C Gen 1 (carga de 15W), 1x auriculares/mic combo jack (3.5mm), 1x HDMI, 1x DisplayPort (opcional) o superiores Monitor: Mínimo 21 pulgadas, de la misma marca del equipo; resolución 1920x1080 o superior; conectores de video 1x HDMI, 1x DP, 1x VGA; relación de contraste 1000:1 Audio: Parlantes 1W o superior Video: Cámara web integrada o externa, 720px o superior Dispositivos de entrada: Teclado USB LA de la misma marca del equipo; mouse USB 2 botones de la misma marca del equipo Fuente de poder: Potencia 65W o 180W; eficiencia 85% mínimo o superior Sistema operativo: Windows 11 Pro 64 bits o superior, preinstalado		
2		**EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL** BIOS: Propiedad del fabricante tipo UEFI Procesador: Intel Core i7-10700 / Ryzen 7 PRO 4750G o superior; 4 núcleos; 8 hilos; frecuencia 2.0GHz base, 4.3GHz turbo o superior Memoria: Capacidad 16GB DDR4 3200MHz o superior instaladas; mínimo 2 slots DDR4 DIMM, con capacidad de ampliación a 32GB (doble canal) Almacenamiento: SSD; interface PCIe NVMe; disco SSD principal 500GB formato M.2 2280 PCIe NVMe Conectividad: Ethernet Gigabit LAN integrada; WLAN 11ac 2x2 o 11ax 2x2 o 11ab 2x2; Bluetooth 5.0 combo adapter 2x2 Seguridad: Chip de seguridad TPM 2.0; seguridad física tipo Kensington Puertos: 1x USB 2.0, 1x lector de tarjetas, 1x auriculares/mic combo jack (3.5mm), 1x HDMI, 1x DisplayPort (opcional) o superior Pantalla: Mínimo 14" FHD - máximo 15,6" FHD; resolución 1920x1080 o superior Audio: Parlantes 1W o superior Video: Cámara web integrada, 720px o superior Dispositivos de entrada: Teclado USB LA integrado; mouse touch pad Fuente de poder: Potencia mínima 180W; eficiencia 85% mínimo o superior Sistema operativo: Windows 11 Pro 64 bits o superior, preinstalado	UNIDAD	1
3		Licencia de ofimática vitalicia Microsoft Office 2021 STD LTSC o superior, modalidad ESD, incluye Word, Excel, PowerPoint, OneNote y Access.	UNIDAD	10
4		**IMPRESORA LÁSER MONOCROMÁTICA** Tipo: Impresora láser monocromo Panel de control: Pantalla LCD/LED de 5 líneas con luz de fondo y teclado alfanumérico Velocidad: Hasta 55 ppm en A4 B/N; velocidad a doble cara hasta 39 ppm en A4 Resolución: 1.200 x 1.200 ppp Tiempo de calentamiento: Aprox. 25 segundos o menos Tiempo de salida primera página: Aprox. 4,5 segundos o menos Procesador: Dual core 1,2 GHz (+ coprocesador 100MHz) o superior Memoria: Estándar 512 MB RAM, máx. 2.560 MB RAM Interfaces estándar: USB 2.0 (Hi-Speed), 2 ranuras USB, Ethernet 10/100/1000BaseT, ranura para servidor de impresión interno opcional o disco duro SSD opcional, ranura para tarjeta SD/SDHC opcional Contabilidad integrada: 100 códigos de departamento Dimensiones (An x P x Al): 380 x 410 x 320 mm Peso: Unidad principal aprox. 15,5 kg Alimentación: AC 220V ~ 240V, 50/60 Hz Consumo de energía: Imprimiendo 675W; en reposo 11W; modo ahorro de energía 0,5W Consumibles: Tóner negro	UNIDAD	3
5		**ESCÁNER DE DOCUMENTOS CON ALIMENTADOR DE HOJAS** Tipo de escáner: Alimentador automático de documentos, recomendado para escanear hasta 7.500 páginas por día Resolución: Óptica hasta 600 dpi; hardware 600 x 600 ppp Velocidad de escaneo (ADF): Hasta 65 ppm / 130 ipm Profundidad en bits: 24 bits Capacidad del alimentador automático de documentos (ADF): Estándar 80 hojas Tamaño de escaneo (ADF): Máximo 216 x 3100 mm; mínimo 50,8 x 50,8 mm Modos de entrada de digitalización: Escaneo a una o dos caras, pantalla LCD 2x16 caracteres en panel frontal, compatible con TWAIN, ISIS y WIA	UNIDAD	3

	Formatos de archivo de salida: PDF, PDF/A, PDF cifrado, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Word, Excel, PowerPoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf) y PDF con función de búsqueda Escaneado dúplex (ADF): Sí, ambas caras en un solo ciclo Tecnología de escaneado: CMOS CIS (sensor de imagen de contacto) Niveles de escala de grises: 256 Escaneado a color: Sí Fuente de luz: LED Funciones avanzadas: Exposición automática, detección de color automática, eliminación de fondo, detección y enderezado automático de tamaño, mejora de contenido, alimentación automática con sensor de detección de alimentación múltiple, orientación automática, omisión de páginas en blanco, combinación de páginas, sellos digitales, separación de documentos (código de barras / OCR zonal), entre otras Velocidad de procesador: 666 MHz o superior Memoria estándar: 512 MB Conectividad: USB 3.0 Versión TWAIN: Windows TWAIN 2.1 de 32 y 64 bits Panel de control: Pantalla LCD de 2 líneas x 16 caracteres, botones de escaneo a una/dos caras, cancelar, encendido y navegación Fuente de alimentación: Adaptador de alimentación externo Consumo de energía: 4,1 W listo; 38 W escaneando; 1,3 W en reposo; 0,1 W apagado automático/apagado Medios compatibles (ADF): Peso de 43 a 350 g/m²; tamaños desde carta/legal/A4 hasta personalizado (5,08 x 7,36 cm a 21,6 x 309,9 cm) Tipos de soporte admitidos: Hojas sueltas, papel impreso (láser y tinta), papel preperforado, cheques, tarjetas de presentación, tarjetas plásticas (hasta 1,24 mm), entre otros Condiciones ambientales: Temperatura operativa 10 a 35°C; almacenamiento -40 a 60°C; humedad relativa 15 a 80% Emisión de potencia acústica: 65 dB		

Nota. Los bienes deberán ser entregados e instalados a petición de la administración municipal de Cajicá en las dependencias de la Secretaría General, de acuerdo con el siguiente cuadro de distribución:

DEPENDENCIA	ESCRITORIO	PORTÁTIL	LICENCIA OFFICE	IMPRESORA	ESCÁNER
ARCHIVO MUNICIPAL	1	-	1	1	1
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO (PQRS)	1	-	1	1	-
ALMACÉN GENERAL	1	-	1	-	-
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	3	1	4	1	1
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	2	-	2	-	1
DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL	1	-	1	-	-
TOTAL	**9**	**1**	**10**	**3**	**3**

CONDICIONES GENERALES DE LOS BIENES:

- Los bienes deben ser nuevos, originales de fábrica, de primera calidad, sin uso, no remanufacturados ni reacondicionados, y de línea de producción vigente a la fecha de la oferta.

- Los equipos de cómputo se entregan con el sistema operativo y el software de ofimática preinstalados y debidamente licenciados, con las licencias a nombre de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

- El proponente debe anexar a su oferta la ficha técnica del fabricante de cada bien ofertado (catálogo o datasheet) y diligenciar la ficha técnica del Anexo correspondiente indicando marca y referencia, de modo que la Entidad pueda verificar el cumplimiento de cada característica.

- Autorizaciones, permisos y licencias requeridos: certificación de distribuidor autorizado del fabricante con número de proceso, certificación MPN para el licenciamiento de software, y certificaciones ambientales y de eficiencia energética exigidas en cada ficha.

7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (registro presupuestal y aprobación de la garantía única), dentro del cual el contratista deberá entregar, instalar y poner en funcionamiento la totalidad de los bienes.
7.5. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato será en el Municipio de Cajicá. El domicilio contractual será el Municipio de Cajicá. La entrega de los bienes se realizará en el lugar que disponga el supervisor del contrato (Almacén General de la Alcaldía Municipal de Cajicá o directamente en las dependencias de la Secretaría General), de acuerdo con la distribución por dependencias señalada en el numeral 7.3.
7.6. Obligaciones del contratista:	Además de las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente proceso, que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Además de ello, son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes: **A. Obligaciones Específicas:** 1. Suministrar y entregar a la Alcaldía Municipal de Cajicá los bienes descritos en las fichas técnicas, en las cantidades allí indicadas y distribuidos por dependencia conforme lo disponga el supervisor del contrato. 2. Entregar bienes nuevos, originales de fábrica, de primera calidad, sin uso, no remanufacturados ni reacondicionados, que cumplan o superen las características técnicas mínimas exigidas. 3. Entregar los equipos de cómputo con el sistema operativo y el software de ofimática preinstalados y debidamente licenciados, con las licencias a nombre de la Alcaldía Municipal de Cajicá, adjuntando los soportes que acrediten su licenciamiento legal. 4. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, embalaje y entrega de los bienes en el lugar indicado por el supervisor, respondiendo por cualquier daño o pérdida hasta su recibo a satisfacción, sin que esto le genere costos al Municipio. 5. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Cajicá, sin costo alguno, los bienes que presenten defectos de fabricación, fallas de funcionamiento o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. 6. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta, manteniendo las marcas y referencias ofertadas y aceptadas. 7. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas, horarios y logística de entrega e instalación, y avisar oportunamente cualquier situación previsible que pueda afectar el cronograma o el equilibrio económico del contrato. 8. En caso de tener que importar alguno de los bienes necesarios, el contratista deberá prever tiempos para no afectar el normal desarrollo del contrato. 9. Acatar las observaciones que le imparta el Municipio a través del supervisor.

	B. Obligaciones Generales: 1. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades; 2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio; 3. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera; 4. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla; 5. Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, contando con el personal, los equipos y la logística necesarios para la entrega e instalación de los bienes; 6. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato; 7. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del Municipio, para realizar el objeto del contrato; 8. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen; 9. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados; 10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago. 11. Constituir las garantías exigidas en el contrato
7.7. Obligaciones del Municipio:	Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio: 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. 4. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista. 5. Facilitar el acceso a las dependencias y disponer lo necesario (espacios, conexión a la red y acompañamiento de la oficina de sistemas) para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes. 6. Recibir los bienes a satisfacción, previa verificación por el supervisor del cumplimiento de las fichas técnicas, y ordenar su ingreso al inventario a través del Almacén General. 7. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato. 8. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

7.8. Plazo de liquidación del contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	Los procesos de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política. Descartada la procedencia de las demás modalidades de selección de contratistas (contratación directa, concurso de méritos, licitación pública y mínima cuantía), es procedente adelantar el proceso de selección mediante una SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. **Verificación de acuerdos marco de precios.** El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, obliga a las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante los Acuerdos Marco de Precios celebrados por Colombia Compra Eficiente cuando estos existan. Revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Acuerdo Marco de Precios para la compra y alquiler de computadores y periféricos ETP III (CCE-280-AMP-2021) cerró el plazo para colocar órdenes de compra el 7 de febrero de 2026 y fue publicado como cerrado, con comunicado de no prórroga; el Acuerdo Marco ETP IV se encuentra en etapa de selección de proveedores (proceso CCENEG-093-01-2026, aviso del 7 de julio de 2026) y a la fecha no cuenta con aviso de inicio de operación en la Tienda Virtual. En consecuencia, no existe un acuerdo marco vigente que permita satisfacer la necesidad. El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa, de acuerdo con lo establecido en el literal a), del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, por cuanto los bienes a adquirir corresponden a bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, definidos en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del mismo decreto como aquellos con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que pueden agruparse como bienes homogéneos para su adquisición y a los que la Entidad no requiere introducir diseños, características particulares o grandes modificaciones. Los equipos de cómputo de escritorio y portátiles, las licencias de ofimática, las impresoras láser monocromáticas y los escáneres de documentos objeto de este proceso cumplen dicha definición. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

	Cuantía. De acuerdo con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de mínima cuantía solo procede cuando el valor de la adquisición no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, que corresponde a $78.790.725 para el año 2026 conforme a la certificación de la Secretaría de Hacienda de fecha 6 de marzo de 2026. Como el valor estimado del presente proceso, determinado en el estudio de mercado, asciende a $99.954.130 y supera dicho tope, no procede la mínima cuantía y se adelantará la selección abreviada por subasta inversa electrónica.
8.1. Limitación de la convocatoria a Mipymes:	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad debe limitar la convocatoria a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando: (i) el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (equivalente a $511.708.497 en el período 2026-2027 según los umbrales publicados por Colombia Compra Eficiente), y (ii) se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria, a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.
9. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del **ALMACENISTA GENERAL** y/o quien haga sus veces.
CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	ESTUDIO DE MERCADO Mediante la Invitación a generar cotización del 8 de octubre de 2026, publicada en el SECOP II como «Solicitud de cotización equipos tecnológicos» (ID CO1.BDOS.10996496) de la Dirección de Contratación, se solicitaron cotizaciones a proveedores del sector, con fecha de presentación de ofertas el 9 de octubre de 2026 a las 5:00 p. m. (hora de Bogotá). Como no se recibió respuesta de las 2030 empresas del sector invitadas por la plataforma, el 21 de octubre de 2026 la Secretaría General remitió la solicitud de cotización por correo electrónico a tres (3) proveedores del sector. Se recibieron tres (3) cotizaciones por correo electrónico el mismo 21 de octubre de 2026, con el siguiente resultado:

Número de cotización	Nombre del proveedor	Valor Unitario sin impuestos	Valor Iva o impuestos	Valor total de todas las cotizaciones
Cotización 1	BRIZIO DIGITAL SAS	$85.804.567	$16.302.868	$102.107.435
Cotización 2	A/Z & DISTRIBUCIONES LTDA	$84.196.967	$15.997.424	$100.194.391
Cotización 3	INTEGRAL DE SUMINISTROS LTDA	$81.983.667	$15.576.897	$97.560.564

Teniendo en cuenta las cotizaciones anteriores, se calculó el valor de cada ítem tomando el promedio (media aritmética) de los valores unitarios cotizados, descartando las cotizaciones que no cumplan las especificaciones técnicas o que presenten valores artificialmente altos o bajos.

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($99.954.130), incluidos todos los impuestos a que haya lugar y los gastos

	directos e indirectos en que deba incurrir el contratista. El presupuesto oficial será el precio techo para la presentación de las ofertas y el precio inicial de la subasta inversa. **VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO (GCC-FM-061) Y ANÁLISIS DEL SECTOR.**
11. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:	EL CONTRATISTA estará obligado a pagar los siguientes descuentos tributarios y gastos de estampillas: **PAGO DE ESTAMPILLA PARA EL FOMENTO Y ESTÍMULO PARA LA CULTURA**: según lo establecido en el Artículo 310 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto Tributario Municipal) en su artículo 316; La tarifa aplicable es de un (1%) por ciento sobre el total del contrato, de conformidad con lo autorizado por la Ley 397 de 1997 y lo adicionado por el artículo 2º. de la Ley 666 de 2001. **PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** según lo establecido en el Artículo 298 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 304; De conformidad con el artículo 2 de la Ley 687 de 2001, modificado por el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009, la tarifa de la estampilla para el bienestar del adulto mayor será del tres punto cinco por ciento (3.5 %) del valor del contrato o su adicción. Se aplicará una tarifa diferencial del dos por ciento (2%) para los contratos de prestación de servicios con personas naturales y cuyo valor del contrato no supere mil ciento sesenta (1.160) Unidades de Valor Tributario. **ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR**: según lo establecido en el Artículo 322 y ss del Acuerdo 33 de 2025 (Estatuto tributario), en su artículo 328; La tarifa es del dos (2%) por ciento del valor del pago anticipado si los hubiere y de cada cuenta que se le pague al contratista. **PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN:** Según lo establecido en el Artículo 272 y ss del Acuerdo 12 de 2020 ajustado mediante Acuerdo Municipal No. 010 de 2021, en su artículo noveno; la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA. **IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA:** Según lo establecido en el Acuerdo Municipal 012 de 2020 en su artículo 83, para la actividad de servicios de comidas y bebidas, la tarifa aplicable es del ocho por mil (8 x 1000). **DESCUENTOS TRIBUTARIOS**: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.
12. Forma de pago y requisitos:	El Municipio de Cajicá pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: una vez realizadas todas y cada una de las entregas se hará un (1) pago único de acuerdo a los valores unitarios ofertados, y previa entrega perfeccionada y presentación de la factura en la que se indique de forma clara, la clase, cantidad, valor unitario y total de los bienes suministrados, previa entrada al almacén y recibido a satisfacción por el supervisor. Por parte del contratista tiene que adjuntar: 1. Factura electrónica en la cual se incluya el detalle de los bienes o servicios, su valor unitario y total, IVA si aplica. 2. Acreditar los pagos al sistema de seguridad social integral.

	3. Informe a excepción de contratos de compraventa o suministro, con evidencias y soportes de ejecución 4. Ingreso al Almacén General de los bienes entregados. 5. Certificados de garantía del fabricante y de licenciamiento de los bienes entregados. Por parte del supervisor del contrato: 1. Certificación de cumplimiento, 2. Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral 3. Verificar la existencia del ingreso al almacén y la existencia de la certificación de ingreso. 4. Aceptar la factura en los casos en que se presente la misma y verificar que la misma cumpla con los requisitos del Código de Comercio y estatuto tributario para su pago. Así mismo el supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaría de Hacienda. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia. Cada pago estará sujeto al PAC.
13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, pero NO OTORGARA PUNTAJE. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Los bienes y servicios de características técnicas uniformes son los definidos en el Inciso Sexto del Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, tal y como quedó modificado el numeral 2 en virtud del Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), en los procesos de selección la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
14. Requisitos Habilitantes	De acuerdo al numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos

	habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**
14.1. Capacidad Jurídica	En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con actividades permanentes en Colombia, consorcios o uniones temporales, legalmente constituidas cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad económica relacionada con el suministro de bienes de cómputo y periféricos. Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documental correspondiente, consistente en cotejar si la propuesta contiene los documentos e información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación. Para esto, no solamente se comprobará la existencia del documento respectivo, sino que el mismo contenga la información necesaria para considerarlo dentro del estudio. Dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección. **REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA** **1. Documento de conformación del consorcio o unión temporal,** cuando sea el caso, en el cual los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación, se asumirá que se trata de un Consorcio. Los proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal, acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. **2. Certificado de Existencia y Representación Legal,** expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso. En este certificado se verificará: - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberá adjuntar acta de autorización del órgano societario para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras, y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

3. Certificado del RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

4. Fotocopia del documento de identidad de proponente singular, o del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

5. Declaración, bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Así mismo se deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Carta de presentación de la Propuesta firmada en original o digital con el cumplimiento de los requisitos exigidos para su validez, por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate.

Igualmente, los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado

en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2) Fotocopia del Registro de Información Tributaria – RUT del proponente.

3) Libreta Militar, en caso de que el proponente singular, el representante legal de la Persona Jurídica, o representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

4) Constancias de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Propuesta.

En el evento en que la Sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

5) Garantía de Seriedad de la propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y

así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constancia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral.

La Alcaldía Municipal de Cajicá podrá hacerla efectiva en caso que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si el proceso de selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. y ss. del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se opta por el numeral quinto, en consecuencia, las ofertas presentadas por *EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL y/o CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES* con domicilio en el territorio nacional, deberán acreditar el valor del amparo de la Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y/o la calidad de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6) Compromiso anticorrupción. El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7) Compromiso de Transparencia. El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

8) Conflicto de interés: No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública. Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la **Entidad y al Proponente** tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad. Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el

ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los tres años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con el Municipio o con el adjudicatario del Contrato principal.

Así mismo, no podrán participar quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos tres años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

De otra parte, la Alcaldía Municipal de Cajicá verificará lo siguiente:

- **Boletín de la Contraloría General de la República.** En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.code la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... *los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 190 de 1995*". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas naturales o jurídicas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.
- **Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.** De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. La Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas naturales o jurídicas, así como sus representantes, que presenten antecedentes disciplinarios.
- **Antecedentes Judiciales.** De conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012, el Municipio realizará la verificación del certificado de antecedentes judiciales del proponente expedido de la Policía Nacional. La Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas naturales o jurídicas, así como sus representantes, que presenten antecedentes judiciales.
- **Imposición de Medidas Correctivas.** El Municipio realizará la consulta del **Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** del proponente. La Entidad no tendrá en cuenta Propuestas cuando el oferente presente multas sin cancelar (Artículo 184 del Código Nacional de Policía y Convivencia).
- **Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.** El proponente

<table>
<tr><td></td><td>representante legal o la persona natural deberá aportar el Certificado REDAM expedido por el MINTIC de no ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a) de acuerdo con lo preceptuado en la ley 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.</td></tr>
<tr><td>14.2. Capacidad financiera</td><td>La capacidad financiera y organizacional se verificará de acuerdo con la información financiera contenida en el RUP, a corte al 31 de diciembre de 2025, la cual deberá estar actualizada y en firme y se verificará de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar lo siguiente:

<table>
<tr><th colspan="2">Indicadores de capacidad financiera</th></tr>
<tr><th>Indicador</th><th>Índice requerido</th></tr>
<tr><td>Índice de Liquidez</td><td>≥ 1.57</td></tr>
<tr><td>Índice de Endeudamiento</td><td>≤ 0.56</td></tr>
<tr><td>Razón de cobertura de intereses</td><td>≥ 2.01</td></tr>
</table>

Los indicadores señalados se definieron con base en el Análisis del Sector que hace parte de este estudio, y son adecuados y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, (a excepción de los indicadores de valor absoluto: patrimonio y capital de trabajo) de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Donde los componentes del indicador se refieren a la información financiera del proponente del cual se componen determinado indicador.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.

NOTA: Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados; cuando no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.</td></tr>
<tr><td>14.3. Capacidad Organizacional</td><td>La capacidad financiera y organizacional se verificará de acuerdo con la información financiera contenida en el RUP, a corte al 31 de diciembre de 2025, la cual deberá estar actualizada y en firme y se verificará de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</td></tr>
</table>

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acredita lo siguiente:

Indicadores de capacidad organizacional	
Indicador	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre el patrimonio	≥ 0.17
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.15

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Donde los componentes del indicador se refieren a la información financiera del proponente del cual se componen determinado indicador.

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado al NO tener pasivos, el proponente será HABILITADO.

NOTA: Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados; cuando no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

14.4. Capacidad experiencia

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:

Para el presente proceso deberá acreditar contratos celebrados, ejecutados y terminados, que estén registrados en el RUP. La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

Para el presente proceso deberá acreditar máximo UN (1) CONTRATO celebrado, ejecutado y liquidado, con entidades públicas o privadas, inscritos en el RUP a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto sea COMPRA O ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, LICENCIAMIENTO Y EQUIPOS DE TECNOLOGÍA y cuyo valor sea igual o superior a 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.

Para acreditar la experiencia deberá aportar copia del contrato y acta de liquidación, La experiencia deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP en firme, cada uno de los contratos deberá cumplir con

todos y cada uno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	SMMLV
43211500	57,09
43211600	
43211900	
43202200	
43212100	
43211700	
43232300	
43233000	
43233600	

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	$1.750.905

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

En caso de oferentes plurales, la experiencia la podrá aportar cualquiera de los participantes del consorcio y/o unión temporal.

En caso de aportar la experiencia en contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Consideraciones para la Validez de la Experiencia

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

a. La experiencia en cuanto a código y valor total solicitado será verificada con la información que repose en el RUP.

	b. Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con copia del contrato y acta de liquidación, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta dichos documentos. c. De tratarse de contratos u órdenes suscritas con empresas privadas, además de la certificación, se deberá adjuntar copia de la factura de venta. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional o norma aplicable. La Entidad podrá verificar la información de la factura presentada ante la DIAN. d. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE Y CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. e. Si la experiencia acreditada hace parte del objeto del contrato aportado o de su alcance, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a la misma, para lo cual deberá aportar copia de la liquidación o contrato o factura que describa ítems, valores unitarios y totales. f. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal. En este evento cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. g. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica y este puede continuar utilizando la experiencia mientras no cesen los efectos del RUP. h. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. i. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida. j. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo. Si el oferente se presenta en una figura plural, cada integrante debe acreditar experiencia. k. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia. l. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor de obra no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. m. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

	n. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor. o. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana. p. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como "NO CUMPLE TÉCNICAMENTE".
14.5. Condiciones técnicas	El Proponente deberá en el Anexo que indique el pliego, ofertar y comprometerse a entregar en el plazo establecido en totalidad, especificaciones, y calidad y anexar los siguientes documentos: Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y requerimientos de cantidades y calidad obligatorios, cada uno de los elementos deben ser NUEVOS y se deberá, acreditar en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos y que se describen a continuación: 1. Los oferentes deben anexar la ficha técnica brindada por la entidad y adicionalmente deberá anexar ficha técnica para cada uno de los elementos (FICHA TECNICA) en la cual se describa la especificación, se incluya el registro fotográfico, la marca de los elementos. No serán válidos ofrecimientos que modifiquen las especificaciones exigidas por la entidad. La administración se guarda el derecho para verificar que la marca y modelo ofertada corresponde a lo requerido. **La no presentación de la Ficha Técnica, se evaluará como no cumple**. Al igual si la ficha técnica suministrada por el oferente no corresponde con lo solicitado se entenderá igualmente como no cumple en ambos casos la propuesta será rechazada. 2. Carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones, en este documento el oferente deberá manifestar que conoce y está dispuesto a cumplir con las especificaciones requeridas para todos los ítems. 3. CARTA DE COMPROMISO DE GARANTÍA: El oferente debe presentar manifestación escrita y firmada en la cual se compromete a entregar con la firma del contrato las garantías dadas por el fabricante de los siguientes ítems: equipos de cómputo de escritorio y portátil, un (1) año en sitio; impresoras, un (1) año; escáneres, un (1) año. 4. MANIFESTACIÓN DE DISPONIBILIDAD. El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que dispone de los bienes solicitados y que tiene la posibilidad de realizar entrega inmediata de cualquiera de ellos. 5. ENTREGA. El proponente debe acreditar que, para la ejecución del contrato, contará con lo necesario para hacer una sola entrega 6. TRANSPORTE: El oferente deberá garantizar el transporte, cargue, descargue, entrega de los bienes en las dependencias de la Secretaría General, sin costo adicional para la Entidad, y responder por cualquier daño o pérdida hasta su recibo a satisfacción por parte del supervisor.

15. Evaluación Ofertas:	**ASPECTOS ECONÓMICOS – PRECIO** Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos señalados en el estudio previo y pliegos de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica solicitada. ***AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA:** Es preciso aclarar que el Municipio de Cajicá acogerá las recomendaciones de la guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta inversa electrónica por medio del módulo de subasta electrónica de la plataforma SECOP II. Nota 1. La subasta inversa electrónica será realizada a través de la PLATAFORMA SECOP II. Los proponentes deberán capacitarse sobre el uso y manejo de la PLATAFORMA SECOP II para lo cual deberán leer las guías de Colombia compra eficiente sobre el registro de las propuestas y el manejo del módulo de subasta. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso, los manuales y guías del SECOP II. Queda bajo discrecionalidad de la entidad establecer si la subasta tendrá o no simulacro. Nota 2. Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma. **DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA SECOP II** Una vez publicado el informe de los oferentes que cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados, se procederá a efectuar la subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica. Para los oferentes que no hayan cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, la entidad los excluirá y realizará la debida justificación en razón a la exclusión. La Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo a través aplicativo SECOP II - módulo Subasta o el medio electrónico que la entidad haya informado en la invitación remitida por medio de correo electrónico, en el día y la hora programados en el cronograma del proceso. Sin embargo, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, el Municipio podrá adjudicar el contrato a este, siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa. Admisión de ofertas En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, la entidad procederá a admitir las ofertas que cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos para abrir los sobres que exclusivamente la propuesta económica. Para habilitar las ofertas en la plataforma, la entidad realizará el procedimiento

	descrito en la guía subasta en el SECOP II, emitida por la Agencia Nacional de Contratación, teniendo además en cuenta que para habilitar una oferta para participar puede hacerlo de manera individual haciendo clic en "Admitir" o si todas las ofertas quedaron habilitadas puede hacerlo en "Admitir todos los pendientes" y luego "confirmar". De la misma manera puede darse la situación de exclusión, que corresponde a la o las oferta (s) que no haya o hayan cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos por la Entidad, caso en el cual se excluirá haciendo clic en "Excluir" y luego en "Justificación de la exclusión" para diligenciar la razón de la exclusión. Una vez abiertos los sobres económicos, el evaluador de los aspectos de calidad o técnicos procederá a verificar los precios de las ofertas presentadas, e indicará los proponentes que pueden participar en la subasta los que cumplan con lo solicitado por la entidad y que podrán participar en la subasta electrónica que se adelanta a través de la plataforma administrada por la Agencia Nacional de Contratación. Nota: El Evaluador técnico deberá revisar aritméticamente la oferta económica, y verificar que la sumatoria no presente una diferencia mayor o igual al cinco por ciento (5%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el formato de oferta económica. Nota 2. El evaluador técnico deberá realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico, en caso de que exista algún error en la oferta económica. Subasta Una vez definidos los Proveedores que pueden participar en la subasta, la entidad configurara la Subasta Electrónica en el módulo habilitado por la plataforma Secop II. La subasta inversa electrónica tendrá como precio de arranque el menor precio total (la suma de los ítems descritos en la propuesta económica) de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II. Solo los proponentes admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta. El proponente podrá ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II. Es responsabilidad del proponente ingresar al módulo de la Subasta Electrónica, en caso de no conectarse al módulo se entenderá que no se encuentra interesado en participar de la Subasta Electrónica, y la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial Nota. Recuerde que la subasta electrónica tiene una hora de inicio y una hora de finalización, que se determina con la hora legal colombiana, por lo cual, y con el fin de que se realicen todos los ajustes necesarios para un buen desarrollo de la subasta electrónica, le recomendamos unirse a la subasta con una antelación de 5 minutos. Tiempo que le permitirá verificar que su dispositivo electrónico y su internet se encuentre funcionando adecuadamente.

La subasta inversa se realizará a través del Módulo de Subasta Electrónica habilitado por la Plataforma Secop II, bajo las siguientes reglas:

1. El proponente que haya sido habilitado para participar en la Subasta inversa electrónica deberá tener presente las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

Tener una conexión a internet estable y con buena navegación.

Estar registrado, tener usuario y clave de acceso al MÓDULO SUBASTA DEL SECOP II.

Cuando los proponentes realicen la presentación de la propuesta aceptan las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente sobre el Manejo del Módulo Subasta de la plataforma SECOP II.

2. Si el proponente presenta problemas de conexión en el certamen de subasta, la entidad aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"

Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación de la audiencia de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

Nota. Los proponentes habilitados para participar en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento.

3. Para que su valor ofertado sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta, establecido por la entidad y es importante tener presente que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora con respecto al último lance.

Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor

Los oferentes podrán presentar una nueva oferta si reducen el menor valor del primer lance en mínimo el **uno punto cinco por ciento (1.5%).** respecto del lance anterior. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.

4. El módulo subasta de la plataforma SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás proponentes, para que el proponente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su

	posición, necesariamente deberá realizar un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran. Nota 1. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta. Nota 2. La plataforma SECOP II en su módulo subasta no determina precios artificialmente bajos, este proceso lo determina la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. 5. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios se tendrá en cuenta el último lance realizado dentro del módulo subasta de plataforma SECOP II, el proponente que presente un lance no válido no podrá efectuar lances sino hasta cuando su lance se ajuste al porcentaje establecido por la entidad. 6. La Alcaldía Municipal de Cajicá otorgará a los oferentes un término de 15 minutos para hacer los lances, los proponentes podrán realizar durante este límite de tiempo los lances que consideren necesarios para mejorar su oferta o mejorar la oferta presentada por otros proponentes, siempre respetando el Margen Mínimo establecido en el pliego de condiciones. 7. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo oferente, de tal forma que al final del proceso la única oferta que se toma de cada oferente se constituirá como la oferta económica definitiva. 8. Cuando un oferente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas, durante la subasta. Caso en el cual se tomará como oferta económica de este oferente el último lance efectuado de manera válida. 9. En el caso de que un oferente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su oferta económica inicial es su oferta económica definitiva. 10. En el evento en que un oferente decida no participar en el proceso de subasta, la entidad tomará como su oferta definitiva el último valor válidamente ofertado. 11. Los errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. 12. En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial. 13. Una vez se inicie la subasta electrónica no se permitirá la participación de aquellos oferentes habilitados que no se encontraban al momento del inicio, en este caso la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial. 14. En caso de existir empate entre los oferentes, se adjudicará el contrato al oferente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate y

	si aún persiste el empate se aplicarán los criterios definidos en artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. 15. En el desarrollo de la subasta electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento de la subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma Secop II o mediante la cual se lleve a cabo la subasta. No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación. 16. Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica. 17. Finalizado el tiempo de la subasta, el SECOP II no permitirá a los Proveedores seguir enviando lances, en tal sentido la entidad adjudicará el proceso al proveedor que oferte el menor valor. 18. La Entidad publicará el respectivo informe generado por la plataforma del Secop II y adjudicará el Proceso de Contratación, al proveedor que haya realizado el lance de menor valor. **NOTA. Sólo podrán participar en el sorteo los oferentes habilitados que cumplan con los bienes y servicios de la ficha técnica, que estén presentes en la audiencia de subasta.** **Cuando el Comité evaluador considere que una OFERTA es artificialmente baja, la entidad adelantará el proceso establecido en el Decreto 1082 de 2015.**
16. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:	De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Teniendo en cuenta el objeto y las condiciones de ejecución del presente contrato se procedió a hacer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, para lo cual se diligenció la matriz de riesgos (formato GC-FM-077), que se anexa y hace parte integral del presente estudio previo, elaborada de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.
17. Garantías a exigir:	**Garantía de seriedad de la Oferta** El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del 15% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial, se opta por el numeral quinto, en consecuencia, las ofertas presentadas por EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL y/o CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así: *"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."*

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar Cualquiera de las clases de garantía de cumplimiento permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria, en original al Municipio dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes.	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y un (1) más contada a partir del recibo a satisfacción de los mismos.

TOMADOR

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

18. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:

El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.

Conforme al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (Código CCE-EICP-MA-07) de Colombia Compra Eficiente y a los umbrales publicados para los años 2026-2027, el Municipio de Cajicá, como entidad territorial, está cubierto por un número limitado de acuerdos comerciales y solo cuando el valor del proceso es igual o superior al umbral correspondiente, el cual en el nivel territorial más bajo es de aproximadamente $1.091.000.000 para bienes. Adicionalmente, la Decisión 439 de la Comunidad Andina solo cubre servicios y el presente proceso corresponde a la compra de bienes.

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16. 84'153.000	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,1 ,28,29,55	N/A
	Perú			N/A
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16.081'602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
Triángulo norte	Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9, 14,20,21,50,51,52,53,	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	N/A
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	NO

Como el presupuesto oficial estimado del presente proceso ($99.954.130) es muy inferior a los umbrales pactados en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, esta contratación está cobijada por Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio, mencionados en la anterior tabla.

19. Firmas autorizadas:

CLAUDIA MILENA POVEDA BERNAL
Secretaria General

Elaboró: Jimmy Julián Vallejo Caro – CTO 716-2026 – Secretaría General
Revisó: Diego Augusto Cárdenas Méndez – Almacenista General
Revisó y Aprobó: Claudia Milena Poveda Bernal – Secretaria General