PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DEL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA
No. SA-SI-GB-014-2026

OBJETO: G C6 - SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

PRESUPUESTO OFICIAL: SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS ($627.725.361,78).

TUNJA, NOVIEMBRE DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE BOYACA, pone a disposición de los interesados en el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **G C6 - SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica .

La selección del contratista se realiza a través de **MECANISMO DE SUBASTA INVERSA.**

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL DEPARTAMENTO DE BOYACA** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

2.2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de SECOP II – LINK DEL PROCESO, durante el periodo establecido en el cronograma.

La comunicación debe contener:

(a) El número del presente Proceso de Contratación
(b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
(c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **DEPARTAMENTO DE BOYACA,** por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando las peticiones y observaciones sean radicadas a través del canal que corresponda.

EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, responderá las comunicaciones recibidas mediante escrito publicado en el Portal de Contratación en el link del proceso siempre que se realicen dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, de lo contrario se les dará el trámite de derecho de petición.

2.5. Idioma

los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.7. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8. **Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II**

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, el DEPARTAMENTO DE BOYACA establece el correo electrónico procesosdeseleccion@boyaca.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la GOBERNACION DE BOYACA, podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

   Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la GOBERNACION DE BOYACÁ y se procederá a su rechazo.

6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento de Boyacá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación de Boyacá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente, una vez terminada la subasta inversa.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
MARGEN MÍNIMO	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje de precio de inicio de la subasta
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La contratación de Bienes, obras y Servicios, es la principal actuación administrativa en virtud de la cual las entidades territoriales dan cumplimiento a su función pública y social, garantizan su adecuado funcionamiento y materializan los proyectos de inversión socioeconómica contenido en sus respectivos Planes de Desarrollo.

La Constitución Política de Colombia en el artículo 2, consagra los fines esenciales del Estado, los cuales son: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución…”.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales de Derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función Pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

Según el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, son deberes de todo servidor público.”1. cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución (..), las Leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos Municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones (..)”.

La educación es un derecho fundamental y un servicio público con función social, de conformidad con la constitución política (artículo 67), tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, y los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, donde se forme en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Así mismo el deber del estado garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios educativos estatales y asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, los que puedan brindar en forma directa o de manera conjunta, realizando diferentes estrategias de atención, en términos del artículo 365 de la constitución política en el cual, al tenor de la norma conceptúa: “… los servicios públicos son inherentes a finalidad social del estado. Es deber del estado asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrá ser prestados por el estado, directo o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares.

El decreto No 4791 de 19 de diciembre de 2008 en su artículo 18 establece que: “Respecto del 2Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes.

La Secretaría de Educación de Boyacá, en desarrollo de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias y en cumplimiento de las funciones administrativas y misionales asignadas al Departamento de Boyacá, requiere contar con recursos tecnológicos, informáticos, audiovisuales, eléctricos y de mobiliario que permitan fortalecer su capacidad técnica y operativa, mejorar las condiciones para el desarrollo de las actividades institucionales y garantizar la adecuada disponibilidad de herramientas para la gestión administrativa y el cumplimiento de sus funciones.

El desarrollo de las actividades de la Secretaría de Educación Departamental demanda la utilización permanente de herramientas tecnológicas para el procesamiento, administración, análisis, consulta, intercambio y gestión de información, así como para la utilización de plataformas, sistemas informáticos, herramientas de ofimática y demás recursos digitales requeridos para el funcionamiento de las diferentes dependencias y procesos institucionales.
En tal sentido, se requiere la adquisición de computadores de escritorio y computadores portátiles, así como monitores, pantallas y accesorios para dispositivos de entrada de datos, con el propósito de fortalecer la infraestructura tecnológica disponible y facilitar el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y misionales que requieren capacidad de procesamiento y acceso a herramientas informáticas.

De igual manera, resulta necesario contar con licencias de software y demás recursos tecnológicos asociados, en particular herramientas de ofimática, con el fin de garantizar la disponibilidad y utilización legal de las aplicaciones requeridas para la elaboración, procesamiento, edición y gestión de documentos e información institucional. La adecuada disponibilidad de licenciamiento constituye un elemento necesario para el funcionamiento de los equipos y para el desarrollo de las actividades que dependen de herramientas informáticas y digitales.

Así mismo, la Secretaría requiere elementos y soluciones destinadas a contribuir con la continuidad y adecuado funcionamiento de su infraestructura tecnológica, incluyendo los servicios de mantenimiento y soporte de software y hardware que se definan técnicamente en el proceso, en la medida en que dichos servicios permitan conservar o restablecer las condiciones de funcionamiento de los equipos y herramientas tecnológicas requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales, bajo los parámetros y niveles de servicio que sean definidos objetivamente en las especificaciones técnicas.

La infraestructura tecnológica requiere igualmente condiciones adecuadas de conexión, alimentación y protección eléctrica. Por esta razón, se hace necesaria la adquisición de fuentes ininterrumpibles de potencia, cables eléctricos, accesorios y demás componentes eléctricos requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría, con el propósito de contribuir a la protección y adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos y a la continuidad de las actividades que dependen de ellos.

Para fortalecer los espacios destinados a reuniones, capacitaciones, jornadas de trabajo, socialización de información y demás actividades institucionales, se requiere la adquisición de recursos audiovisuales tales como proyectores, televisores, pantallas, estructuras y accesorios para equipos audiovisuales. Estos elementos permiten mejorar la presentación, visualización y difusión de contenidos e información en los diferentes espacios en los cuales la Secretaría desarrolla actividades administrativas y de coordinación institucional.

Adicionalmente, se requiere la adquisición de tóner y demás consumibles definidos técnicamente, con el propósito de contribuir a la continuidad de las actividades que demandan la producción e impresión de documentos, teniendo en cuenta la necesidad de garantizar la compatibilidad de dichos elementos con los equipos institucionales respecto de los cuales se determine su utilización.

De otra parte, el fortalecimiento de la capacidad operativa de la Secretaría requiere contar con mobiliario adecuado para el desarrollo de las actividades laborales y administrativas, incluyendo sillas ergonómicas y muebles de oficina. Estos elementos contribuyen a la adecuación de los puestos y espacios de trabajo y permiten disponer de condiciones físicas apropiadas para el desarrollo de las actividades institucionales y la utilización de los recursos tecnológicos objeto de adquisición.

En consecuencia, la necesidad institucional comprende la adquisición de recursos tecnológicos y sus elementos complementarios, licencias, componentes y accesorios de conectividad y protección eléctrica, recursos audiovisuales, consumibles tecnológicos y mobiliario de oficina, en las cantidades y condiciones técnicas definidas por la Secretaría de Educación de Boyacá.
La adquisición integral de estos elementos responde a la necesidad de fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Secretaría de Educación de Boyacá, mejorando la disponibilidad de herramientas requeridas para el desarrollo de sus procesos administrativos y misionales y contribuyendo al adecuado funcionamiento de la infraestructura institucional.

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso de selección que permita adquirir los bienes y servicios definidos en las especificaciones técnicas, garantizando que estos correspondan a las necesidades identificadas por la Entidad, cumplan con las condiciones de calidad, funcionalidad, compatibilidad, garantía y demás requisitos técnicos exigidos y permitan satisfacer la necesidad institucional de manera eficiente y conforme con los principios que orientan la contratación estatal.

Este proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BP y P No. 202600000013185 y se encuentra incluido en el Plan Departamental de Desarrollo “NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ” de la siguiente manera

NOMBRE PROYECTO	**FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOYACA.**		
SECTOR DE INVERSIÓN	22. Educación	AÑO FORMULACIÓN	2026
ENTIDAD RESPONSABLE	Secretaria de Educación	AÑO INICIO EJECUCIÓN	2026
UBICACIÓN PROYECTO	Tunja, Boyacá	AÑO FINAL EJECUCIÓN	2026
		DURACIÓN	**(8) MESES**
PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO - PDD			
ESTRATEGIA DE DESARROLLO	Tierra del conocimiento		
DIMENSIÓN DE DESARROLLO	Educación preescolar, básica y media integral para consolidar la Boyacá grande.		
APUESTA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL	Dinamización y fortalecimiento del talento educativo, por una Boyacá Grande.		

PROGRAMA SEGÚN CATÁLOGO DE PRODUCTOS	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media - 2201		
OBJETIVO DE LA APUESTA	Generar procesos dinámicos en enfoques específicos de bienestar del personal de la planta central de la secretaría, personal administrativo, directivo docente y docente, fortaleciendo los diversos talentos, competencias y habilidades de los funcionarios.		
INDICADOR SEGÚN CATALOGO DE PRODUCTOS	220101300	META PDD CUATRENIO	120
INDICADOR SEGÚN CATALOGO DE PRODUCTOS	220104300	META PDD CUATRENIO	1400

Objetivo General: Fortalecer la capacidad tecnológica y operativa de la Secretaría de Educación de Boyacá para el cumplimiento eficiente de sus funciones misionales en el sector educativo

Objetivos Específicos:
Mejorar la prestación del servicio de asistencia técnica en inspección, vigilancia y control del sector educativo.
Garantizar la ejecución de jornadas de asistencia técnica a entidades educativas
Fortalecer el seguimiento y acompañamiento a procesos de inspección, vigilancia y control

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría de Gobierno y Acción Comunal certifica a través del presente estudio previo que realizó el debido estudio y análisis de manera rigurosa y detallada, los cuales tienen en cuenta los criterios de austeridad en el gasto, para lo cual la presente necesidad a contratar no constituye gasto suntuario, ni contradice las directrices de austeridad en el gasto público.

Esta necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026

4.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS — CÓDIGO UNSPSC.	
43211507	COMPUTADORES DE MESA
43211508	PORTATILES
45111600	PROYECTOR
43231512	LICENCIA OFFICE
44103105	TONNER
56112102	SILLAS ERGONOMICAS
52161505	TELEVISOR
43211515	ESTRUCTURA
81112200	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
81112300	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR
39121500	CONMUTADORES, CONTROLES Y RELÉS Y ACCESORIOS
52161600	ACCESORIOS DE EQUIPO AUDIOVISUAL

26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
43211800	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
25173900	COMPONENTES ELÉCTRICOS
39121011	FUENTES ININTERRUMPIBLES DE POTENCIA
43211900	MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR
56101700	MUEBLES DE OFICINA
80161507	SERVICIOS AUDIOVISUALES
81111600	PROGRAMADORES DE COMPUTADOR

4.2. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presupuesto es **SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS ($627.725.361,78),** valor que incluye IVA y demás impuestos directos e indirectos a que haya lugar. El valor total ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes, para la ejecución, legalización y liquidación del contrato.

4.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales de Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en las actualizaciones de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le designe el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamiento.
8. Cumplir y presentar los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Departamento.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Departamento, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Informar, oportunamente de cualquier petición o amenaza, de quien, actuando por fuera de ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad la ejecución del contrato.

13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor

14. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
15. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

4.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual de conformidad con las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los estudios previos, las especificaciones técnicas, el pliego de condiciones, la propuesta presentada, el contrato y demás documentos que hagan parte integral del proceso contractual.
2. Suministrar y entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en las cantidades, condiciones, características, calidades y especificaciones técnicas exigidas por el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y aceptadas por el CONTRATISTA con la presentación de su propuesta, dentro del plazo contractual establecido.
3. Garantizar que cada uno de los bienes suministrados cumpla estrictamente con la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, incluyendo, según corresponda, características de funcionamiento, capacidad, rendimiento, compatibilidad, dimensiones, materiales, componentes, conectividad, licenciamiento, garantía y demás condiciones técnicas exigidas para cada elemento.
4. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, no usados, no remanufacturados, no repotenciados y libres de defectos de fabricación o funcionamiento, salvo que las especificaciones técnicas establezcan expresamente una condición diferente, y responder por su calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables.
5. Abstenerse de suministrar bienes, equipos, componentes, accesorios, licencias o elementos con características técnicas inferiores, diferentes o incompatibles con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad o con las ofrecidas en su propuesta, así como de sustituir unilateralmente marcas, modelos, referencias, componentes o características técnicas.
6. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos y actividades requeridos para el adecuado suministro y entrega de los bienes, incluyendo, cuando corresponda, embalaje, transporte, cargue, descargue, manipulación, protección, instalación, ensamble, configuración, puesta en funcionamiento y demás actividades necesarias para entregar los bienes en las condiciones exigidas, sin generar costos adicionales para la Entidad.
7. Entregar al supervisor del contrato, cuando resulte aplicable de acuerdo con la naturaleza de cada bien, las fichas técnicas, catálogos, manuales, certificados, licencias, códigos o mecanismos de activación, garantías, números de serie y

demás documentos y soportes necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y permitir la adecuada utilización, administración y control de los bienes suministrados.

8. Garantizar la legalidad, originalidad y validez de las licencias, programas, componentes y demás bienes tecnológicos suministrados, así como su compatibilidad con los equipos o sistemas respecto de los cuales dicha condición haya sido exigida por la Entidad, respondiendo por cualquier incumplimiento relacionado con derechos de propiedad intelectual, licenciamiento o compatibilidad técnica.
9. Permitir y facilitar al supervisor la verificación física, técnica y documental de los bienes suministrados y atender oportunamente las observaciones o requerimientos formulados en relación con su calidad, cantidad, funcionamiento o cumplimiento de las especificaciones técnicas. La entrega física de los bienes no constituirá por sí sola recibo a satisfacción, el cual procederá una vez se verifique el cumplimiento integral de las condiciones técnicas y contractuales exigidas.
10. Reemplazar, corregir o subsanar, a su costa y sin generar costos adicionales para el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, los bienes que presenten defectos, daños, fallas de funcionamiento, inconsistencias en las cantidades, incompatibilidades o incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones contractuales exigidas, dentro del término que para tal efecto establezca el supervisor, sin perjuicio de las acciones y consecuencias contractuales a que haya lugar.
11. Informar oportunamente y por escrito al supervisor cualquier situación que pueda alterar o afectar el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y reportar, como condición de la entrega, cualquier novedad, anomalía, daño, faltante o inconsistencia que detecte respecto de los bienes suministrados, particularmente en relación con su calidad, materiales, cantidad, funcionamiento o especificaciones técnicas.
12. Suscribir oportunamente con el supervisor las actas y demás documentos requeridos para el adecuado seguimiento, control y ejecución del contrato, incluyendo, cuando haya lugar a ello, las actas de inicio, entrega, recibo a satisfacción y demás actuaciones necesarias para su ejecución y cierre. Asimismo, presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro y demás documentos y soportes requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.
13. Mantener vigentes y hacer efectivas las garantías de calidad y correcto funcionamiento exigidas para los bienes suministrados y atender las reclamaciones, requerimientos y obligaciones que se originen durante el término de las garantías comerciales y contractuales aplicables.
14. Constituir y presentar para aprobación las garantías contractuales exigidas a favor del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, o dentro del término establecido en el mismo cuando resulte aplicable, y mantenerlas vigentes durante la ejecución contractual y por los términos adicionales exigidos de acuerdo con su naturaleza, efectuando las modificaciones, ampliaciones o prórrogas que sean necesarias.
15. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar la correcta, completa, oportuna y eficiente ejecución del objeto contractual y aquellas que, por su naturaleza, se deriven del objeto, alcance, especificaciones técnicas, documentos del proceso y disposiciones legales aplicables

4.3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentra a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los bienes y/o servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1,01	Computador de Escritorio Todo en Uno(AIO):de línea Corporativa con pantalla de 60,5cms(23,8pulgadas) en diagonal, antirreflejante, de 250nits y 72% de NTSC con resolución FHD (1920x1080); equipado con procesamiento de 14 núcleos (8Performanceores), 20subprocesos, frecuencia turbo máxima de 5GHz, frecuencia base de Performance corede2 .6GHz, caché L3 de 24MB, caché L2 total de 11.5 MB, potencia base del procesador de 65W, potencia turbo máxima de 154W, temperatura máxima de funcionamiento de 100° C y conjunto de instrucciones de 64 bit; incluye gráficos integrados UHD Graphics 770 con frecuencia dinámica máxima de 1.55GHz; memoria RAMDDR5-4800MT/s de 16GB (1x16GB) con 2 ranuras SODIMM y máximo de ancho de banda de memoria de 76.8GB/s; almacenamiento en unidad de estado sólido de 512GBPCIeNVMeM. 2 Gen 4 e incluye compartimiento para unidades internas de 2,5"; conectividad mediante tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 (2x2), Bluetooth5. 3 y compatibilidad dual IPv6/IPv4; dotado con puertos 1RJ-4510/100/1000, 1HDMI1. 4,1 Display Port 1.4a, 1USBT y pe-Con velocidad de señalización de 10Gb/s,3USBSuperSpeedType-A con velocidad de señalización de10Gb/s(carga),2USBSuperSpeedType-A con velocidad de señalización de 5Gb/s (carga) y conectores de 3,5mm para auriculares y micrófono; cámara web de 5Mp(extraíble) con micrófonos digitales de matriz doble integrados; periféricos incluidos teclado QWERTY en español y mouse óptico, ambos con cable y conexión USB; alimentación mediante fuente de poder con adaptador de 19.5V7.7A150W con soporte estable a la configuración final; sistema operativo Windows 11 Prode64bitsOEM pre instalado y licenciado; certificaciones Epeat Gold,EnergyStar 8.x o superior (o Ecodesign and Energy) y certificado en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H	Número	45
1,02	ESTACIÓN DE TRABAJO PORTÁTIL CORPORATIVA 16" Computador portátil de línea empresarial con pantalla de 16" (40,6 cms) antirreflectante, resolución 1920 x 1200, 300 nits y 62,5% de sRGB. Incorpora un procesador de 12 núcleos (2 Performance-cores) y 14 subprocesos, con frecuencia turbo de 5.2 GHz, caché de 12 MB y eficiencia de 15W (base) hasta 57W (turbo), con 24 TOPS generales. Memoria RAM de 16 GB DDR5-5600 MT/s (1 x 16 GB) expansible mediante 2 ranuras SODIMM hasta 128 GB. Almacenamiento sólido de 512 GB PCIe NVMe M.2 Gen 4. Gráficos integrados con frecuencia de 2.1 GHz. Incluye teclado en español con bloque numérico resistente a salpicaduras, clickpad multitáctil y seguridad biométrica por lector de huella. Conectividad avanzada: Wi-Fi 6E AX211, Bluetooth 5.3, puerto RJ-45 Gigabit y compatibilidad dual IPv6/IPv4. Dispone de 2 puertos USB Tipo-C de 20 Gbps (Power Delivery/DP 1.4), 2 USB Tipo-A de 5 Gbps y HDMI 2.1. Cámara FHD 1080p, batería de 3 celdas (56Wh) y adaptador USB-C de 45W. Chasis certificado bajo estándar militar MIL-STD 810G/H y normas TCO, EPEAT Gold y Energy Star 8.x. Sistema Windows 11 Pro 64-bit original	Número	5
1,03	PROYECTOR MULTIMEDIA DE ALTA LUMINOSIDAD 4000 LÚMENES Equipo de proyección con resolución nativa WXGA (1280x800) y relación de aspecto 16:10. Brillo de 4000 lúmenes tanto en blanco como en color. Tecnología de procesamiento de 10 bits para 1.07 billones de colores. Conectividad robusta: 2x HDMI, 2x VGA de entrada, salida de monitor, LAN Ethernet y puertos de control RS-232/USB. Incluye corrección trapezoidal automática vertical y manual horizontal de ±30°. Sistema de lámpara de larga duración hasta 17,000 horas en modo eco.	Número	2
2,01	LICENCIAMIENTO MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2026 Licencia de software original en modalidad de compra única (Perpetua) para uso comercial y empresarial. Incluye versiones instaladas de las aplicaciones clásicas: Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Licencia asociada a la cuenta del cliente para validez de auditoría. Soporte para instalación inicial y activación garantizada. Compatible con Windows 11 y Windows 10.	Número	50
2,02	Estabilizador de Voltaje Reforzado - Serie Power-Heavy 3000W Descripción: Unidad de regulación electromecánica diseñada específicamente para entornos con alta fluctuación eléctrica y demanda de corriente inductiva (motores). Este equipo utiliza un transformador de núcleo de silicio de alta eficiencia que permite absorber los picos de arranque de motores y compresores sin desconectarse. Su chasis de acero galvanizado con pintura electrostática garantiza durabilidad en talleres, zonas industriales o áreas de servicios.	Número	1
2,03	Cartucho de Tóner Original 147A Negro (W1470A) - Edición PrecisionCore. Consumible original de alta capacidad con tecnología JetIntelligence, diseñado para optimizar el rendimiento de impresión y proteger los componentes internos del fusor. Esta oferta incluye un Certificado de Autenticidad HP y garantía directa contra defectos de fábrica durante toda la vida útil del cartucho. Asegura un ciclo de trabajo de hasta 10,500 páginas con cobertura estándar.	Número	16

3,01	Silla ergonómica operativa para oficina, diseñada para jornadas laborales prolongadas, con las siguientes características:- Dimensiones aproximadas: 61 x 94 x 51 cm- Capacidad mínima de carga: 100 kg- Espaldar en malla transpirable de alta resistencia- Asiento tapizado en tela de alta densidad- Estructura en polipropileno reforzado- Apoyo lumbar fijo ergonómico- Mecanismo reclinable tipo tilt- Ajuste neumático de altura mediante pistón a gas- Base de 5 aspas en nylon reforzado- Ruedas giratorias para piso duro- Apoyabrazos fijos en polipropileno	Número	87
3,02	ESTRUCTURA MÓVIL REFORZADA PARA PANTALLAS DE GRAN FORMATO Soporte tipo pedestal de alta resistencia diseñado para monitores de hasta 100". Fabricado en acero de alto calibre con capacidad de carga certificada superior a 60 kg. Interfaz de montaje universal compatible con estándar VESA 600x500 mm. Cuenta con sistema de gestión de cables integrado y base de cuatro puntos con ruedas de alta fricción y frenos de seguridad independientes. Tratamiento de pintura electrostática para máxima durabilidad.	Número	1
3,03	PANTALLA GIGANTE QLED 98" 4K UHD - ALTO DESEMPEÑO Unidad de visualización profesional de 98 pulgadas con tecnología Quantum Dot (QLED) y retroiluminación DLED. Destacada por su tasa de refresco nativa de 144Hz, ideal para contenido de alta fluidez. Resolución 38402160 con gama de colores 93% DCI-P3 para precisión cromática. Sistema de audio 2.1 integrado (210W+20W). Conectividad de última generación con Bluetooth 5.4, HDMI 2.1 y soporte para pantalla inalámbrica. Ejecuta sistema operativo Google TV. Peso neto de 50.8 kg y compatibilidad con soporte VESA 600x500 mm.	Número	1

4.5. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO realizará el pago al contratista de la siguiente manera: El equivalente al ciento por ciento (**100%**) del valor total del contrato equivalente a SEISCIENTOS VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS ($627.725.361,78) , una vez se haya efectuado la entrega total y a satisfacción de la totalidad de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el mismo, y previa expedición de la correspondiente acta de liquidación.

Para la tramitación del pago, el contratista deberá presentar la correspondiente cuenta de cobro o factura, según corresponda, acompañada de los documentos soporte exigidos por la normativa vigente y por la Entidad, entre ellos: el informe final de ejecución, las evidencias de la entrega total de los bienes, el acta o certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la certificación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de que la cuenta de cobro o factura no se presente con la totalidad de los documentos exigidos o contenga inconsistencias que impidan su trámite, será responsabilidad exclusiva del contratista efectuar las correcciones o allegar los soportes correspondientes. En consecuencia, el tiempo requerido para la subsanación no generará el reconocimiento de intereses moratorios, indexaciones, compensaciones o indemnizaciones de ninguna naturaleza a cargo de la Entidad.

La radicación de la cuenta para trámite de pago deberá realizarse a través de la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, o por el medio que la Entidad disponga para tal efecto, observando el procedimiento interno establecido.
El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y se efectuará respetando el derecho de turno, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulen la materia.

NOTA: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato.

a. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la duración del contrato será de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

b. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista deberá realizar la entrega en la oficina principal de la secretaria de educación departamental.

c. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el tipo o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad selección abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes mediante subasta inversa, en virtud a que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, prevista en el Artículo 2, Numeral 2 Literal a) de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

4.9. TIPO DE CONTRATO: El presente contrato corresponde a un contrato de **COMPRAVENTA**

4.10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias Limitadas a Mipyme (2026)
Valor Umbral $ 511.708.497

Información suministrada por Min CIT.

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a MiPymes, en razón a la cuantía.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Las personas interesadas en presentar propuesta en el presente proceso, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, los cuales serán habilitantes para contratar con esta entidad, a saber.

Podrán participar en el presente proceso, personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas u organizadas en consorcios o en uniones temporales, que cumplan con los siguientes requisitos.

- Que tenga la experiencia e idoneidad exigida para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Que cuenten con la respectiva autorización de las autoridades competentes para el ejercicio de la actividad comercial a que se refiere el objeto y reúnan los requisitos exigidos en el presente estudio previo.
- Que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la constitución Política y en la ley 80 de 1993 y/o demás prohibiciones de ley.
- Que cuando se trate de una persona jurídica, esta acredite una duración superior a la del plazo de contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente subasta inversa
- Que, en caso de ser persona jurídica, tenga capacidad para contratar.
- Que cumplan con los demás requisitos de participación definidos a lo largo de este pliego de condiciones.
- Que el objeto social les permita ejecutar el objeto del proceso de contratación.
- Cuando se trate de personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas, lo que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, en donde se acredite que ha sido renovada, además deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, y que acrediten que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Para personas naturales según su actividad, estar inscritas en el registro mercantil. El respectivo certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas; además, en donde se acredite que ha sido renovada.

- Los consorcios o uniones temporales deberán someterse a la totalidad de las prescripciones que parar estos eventos contemplan la Ley 80 de 1993 y además tener en cuenta lo siguiente:
- Presentar documento de constitución en los termino señalados en el Artículo 7° de la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conformen, en el cual indiquen si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, además de indicar las normas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su porcentaje de participación o la extensión de la participación en la ejecución del contrato (actividades) y la designación de la persona que para todos los efectos los representara, los que no podrán ser modificados sin autorización previa del Departamento.
- Para las uniones temporales deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación:

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.

La carta de presentación deberá ser diligenciada y debidamente firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión temporal proponente el cual deberá adjuntar para todos los casos la cedula. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso –Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, los artículos 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1°, 2° modificados por el artículo 93, Ley 778 de 2016, 3°, 5°, 84°, parágrafo 2° y 90° de la Ley 1474 de 2011, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y las normas aplicables a la materia.

Cuando el Proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA, No obstante, la Entidad solicitará que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

6.1.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

Se debe presentar Certificado de Inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario anteriores, a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovada. La empresa o establecimiento de comercio debe contar con una antigüedad de mínimo un (1) año, con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso.

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

6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, debe estar vigente y renovado. Se debe adjuntar el documento de identidad el Representante Legal.

Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe haber sido constituida legalmente como tal, con una antelación a la fecha de cierre del presente proceso y un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad se relacione con las actividades del Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no mayor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades (acompañada de documento de identificación), y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de **SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

6.1.4. SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.

Cada una de las personas que los integren deberá presentar el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que se encuentre vigente.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

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

6.1.5. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

6.1.6. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El oferente deberá presentar Cédula de ciudadanía del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, en caso de Consorcio o Unión Temporal se debe anexar la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes o representante legal de las personas jurídicas integrantes.

6.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (Vigente).

El Proponente con su propuesta debe presentar el Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará también el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (Vigente).

El Proponente con su propuesta debe presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará también el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6.1.9. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Vigente).

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes policivos. Si es persona jurídica se verificará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

6.1.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El oferente interesado ya sea persona natural o representante legal de persona jurídica, así como los integrantes de las uniones temporales o consorcios deberá allegar el respectivo certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

6.1.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El oferente interesado ya sea persona natural o representante legal de persona jurídica, así como los integrantes de las uniones temporales o consorcios deberá allegar el respectivo certificado expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

6.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT

6.1.13. MANIFESTACIONES DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:

El oferente(s) no se debe(n) encontrar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá.

Con la Presentación de la propuesta y la carta de presentación de la misma se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar.

6.1.14. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Si el proponente es **PERSONA NATURAL**, debe allegar copia de la planilla de pago del último mes, donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Si el proponente es **PERSONA JURIDICA,** 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 –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).

Cuando el proponente sea **CONSORCIO O UNION TEMPORAL**, cada una de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, que no tengan trabajadores o empleados en Colombia, no deberán aportar esta certificación, pero acreditaran que por esta situación no son sujetos pasivos de dichos aportes parafiscales

Nota 1: La información contenida en esta tabla es indicativa y puede haber sufrido modificaciones de acuerdo con la ley. Por lo tanto, el Proponente deberá prever, de conformidad con la legislación colombiana, dichas modificaciones.

Nota 2: De conformidad con el Artículo 8° del Decreto 862 de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012, a partir del 1° de mayo de 2013, fecha en la que de conformidad con lo previsto en el artículo 2° del decreto se implementa el sistema de retención en la fuente para efectos del recaudo del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

6.1.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Para tal efecto, deben presentar el certificado expedido por la cámara de comercio vigente y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

La propuesta deberá acompañarse del original de una póliza otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, y contendrá:

BENEFICIARIO:	Departamento de Boyacá NIT. 891.800.498-1
AFIANZADO:	El oferente
VIGENCIA:	**TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
VALOR ASEGURADO:	10% del valor del presupuesto oficial.
ASEGURADO:	Departamento de Boyacá
OBJETO:	Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo de la SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA **No. SA-SI-GB-XXX-2026** que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes y el porcentaje de participación. Los nombres deben figurar completos, tal como aparezcan en el certificado de la Cámara de Comercio o su sigla respectiva.

La garantía se debe presentar con la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad rechazará la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en el presente Pliego de condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

En el evento señalado en el literal a., el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En los eventos señalados b., c., d., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

6.1.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Se debe anexar el Compromiso Anticorrupción de acuerdo al formato del Anexo.

6.1.18. CERTIFICADO SARLAFT. El proponente debe presentar el respectivo certificado del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el cual tiene como finalidad la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Dicho certificado debe estar vigente y expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. **Anexo No. 06.**

6.2. CAPACIDAD TÉCNICA

EXPERIENCIA

6.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

De acuerdo a la Circular Conjunta de fecha 30 de abril y la Circular de Actualización lineamientos para formulación de estudios previos del mes de junio de 2019, y con el fin de garantizar que el futuro contratista cuenta con la idoneidad, capacidad técnica y experiencia necesaria para ejecutar satisfactoriamente el objeto contractual, el proponente deberá acreditar experiencia mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

La experiencia del proponente se verificará de conformidad con lo establecido en la **Circular Conjunta de Contratación de junio de 2019**, expedida por la Entidad, y demás disposiciones aplicables a la acreditación y verificación de la experiencia en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Para tal efecto, se tendrán en cuenta contratos **ejecutados y terminados**, debidamente inscritos y registrados en el **Registro Único de Proponentes – RUP**, celebrados con entidades

públicas y/o privadas, cuyo objeto, obligaciones o alcance sean iguales, similares o relacionados con el objeto del presente proceso de contratación.

La experiencia acreditada deberá guardar relación con las actividades y bienes que conforman el objeto contractual, de manera que permita establecer que el proponente cuenta con la capacidad y trayectoria necesarias para ejecutar satisfactoriamente el suministro requerido por la Entidad.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se aplicarán las siguientes reglas:
Los contratos deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme.

La experiencia acreditada deberá guardar relación con las actividades y bienes que conforman el objeto contractual, de manera que permita establecer que el proponente cuenta con la capacidad y trayectoria necesarias para ejecutar satisfactoriamente el suministro requerido por la Entidad.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se aplicarán las siguientes reglas: Los contratos deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme. El proponente podrá acreditar la experiencia mediante uno (1) y hasta seis (6) contratos ejecutados y terminados, debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP—

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos utilizados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al porcentaje del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes — SMMLV— que corresponda al número de contratos utilizados, conforme a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS UTILIZADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA	VALOR MÍNIMO ACUMULADO, COMO PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV
De uno (1) hasta dos (2)	75 %
De tres (3) hasta cuatro (4)	120 %
De cinco (5) hasta seis (6)	150 %

Los porcentajes establecidos se verificarán sobre la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos utilizados para acreditar la experiencia y no sobre el valor individual de cada contrato. Cuando alguno de estos contratos haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal, se contabilizará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del integrante que aporte la experiencia, conforme a la información registrada en el RUP

Los proponentes que acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres o de Mipymes accederán a las condiciones diferenciales de experiencia previstas en los numerales 6.5 y 6.6, respectivamente. En estos casos se aplicarán los porcentajes y el número mínimo de clases UNSPSC establecidos en dichos numerales, en sustitución de los exigidos en el presente numeral

La experiencia deberá encontrarse clasificada en el Registro Único de Proponentes – RUP en mínimo quince (15) de los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel (Clase), relacionados con el objeto contractual:

IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS — CÓDIGO UNSPSC.	
43211507	COMPUTADORES DE MESA
43211508	PORTATILES
45111600	PROYECTOR
43231512	LICENCIA OFFICE
44103105	TONNER

56112102	SILLAS ERGONOMICAS
52161505	TELEVISOR
43211515	ESTRUCTURA
81112200	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
81112300	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR
39121500	CONMUTADORES, CONTROLES Y RELÉS Y ACCESORIOS
52161600	ACCESORIOS DE EQUIPO AUDIOVISUAL
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
43211800	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
25173900	COMPONENTES ELÉCTRICOS
39121011	FUENTES ININTERRUMPIBLES DE POTENCIA
43211900	MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR
56101700	MUEBLES DE OFICINA
80161507	SERVICIOS AUDIOVISUALES
81111600	PROGRAMADORES DE COMPUTADOR

Reglas para Consorcios y Uniones Temporales

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia podrá acreditarse con la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Cada integrante podrá aportar uno o varios contratos inscritos en su respectivo Registro Único de Proponentes – RUP, siempre que la sumatoria de la experiencia cumpla las condiciones exigidas en el presente numeral.

La Entidad verificará el cumplimiento del valor mínimo exigido teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada integrante dentro de los contratos aportados y dentro de la estructura plural presentada para el proceso.

En todo caso, la experiencia acreditada deberá corresponder a contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La Entidad se reserva la facultad de verificar la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, sin que ello implique la posibilidad de mejorar o complementar la oferta una vez vencido el término para su presentación.

6.5. EXPERIENCIA GENERAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021). Y MIPYME

De conformidad con el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad aplicará condiciones diferenciales para la acreditación de la experiencia habilitante de los proponentes que acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres, en los términos de la normativa aplicable. Para acreditar la experiencia, estos proponentes podrán aportar de uno (1) hasta seis (6) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes —RUP—, cuyo objeto, obligaciones o alcance sean iguales, similares o relacionados con el suministro de los bienes objeto del presente proceso..

Como criterio diferencial respecto de la experiencia general establecida en el numeral 6.1, la sumatoria del valor ejecutado de los contratos utilizados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al porcentaje del presupuesto oficial expresado en SMMLV que corresponda, según la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS UTILIZADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA	VALOR MÍNIMO ACUMULADO, COMO PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV
De uno (1) hasta dos (2)	50 %
De tres (3) hasta cuatro (4)	100 %
De cinco (5) hasta seis (6)	130 %

La verificación se sujetará a las siguientes condiciones:

• La experiencia deberá estar inscrita en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

• El porcentaje correspondiente se verificará sobre la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos utilizados para acreditar la experiencia, y no sobre el valor individual de cada contrato.

La experiencia acreditada deberá encontrarse clasificada en el Registro Único de Proponentes – RUP en **mínimo trece (13) de los códigos UNSPSC** definidos por la Entidad para el presente proceso, clasificados hasta el tercer nivel (Clase).

IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS — CÓDIGO UNSPSC.	
43211507	COMPUTADORES DE MESA
43211508	PORTATILES
45111600	PROYECTOR
43231512	LICENCIA OFFICE
44103105	TONNER
56112102	SILLAS ERGONOMICAS
52161505	TELEVISOR
43211515	ESTRUCTURA
81112200	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE

81112300	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR
39121500	CONMUTADORES, CONTROLES Y RELÉS Y ACCESORIOS
52161600	ACCESORIOS DE EQUIPO AUDIOVISUAL
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
43211800	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
25173900	COMPONENTES ELÉCTRICOS
39121011	FUENTES ININTERRUMPIBLES DE POTENCIA
43211900	MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR
56101700	MUEBLES DE OFICINA
80161507	SERVICIOS AUDIOVISUALES
81111600	PROGRAMADORES DE COMPUTADOR

Deberán anexar copia del contrato y certificación y/o acta de terminación y/o liquidación

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento.

SE DEBERA INDICAR PAGINA Y NUMERAL DONDE ESTE REGISTRADO EN EL RUP EL CONTRATO QUE SE PRETENDE ACREDITAR PARA LA EXPERIENCIA.

Las certificaciones de experiencia que sean expedidas por personas diferentes a las enunciadas en el literal “a” del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, deberán allegar además de las certificaciones de experiencia y/o acta de terminación y/o liquidación, alguno de los siguientes documentos adicionales: Copia del contrato ó copia de la oferta mercantil debidamente aceptada, o en su defecto copia de la factura de venta con las condiciones plenas que debe cumplir este documento.

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No.106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros establece en su artículo que, cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha

actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero de 2001.

En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia auténtica.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. La experiencia puede ser aportada por uno de los integrantes del oferente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 1: Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

NOTA 2: El DEPARTAMENTO DE BOYACÁ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP, los contratos que el Proponente acredite como experiencia general y específica deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente

6.2.2. PROPUESTA TÉCNICA (ANEXO 4):

El proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio previo, para lo cual deberá presentar con su oferta el Anexo No. 4 que se disponga para el efecto.

6.2.3. FICHAS TECNICAS

Las fichas técnicas y demás documentos que soporten el cumplimiento de las especificaciones técnicas deberán ser consistentes con la oferta presentada.

6.2.4. REQUISITO TECNICO ADICIONAL

El oferente debe ser distribuidor autorizado del fabricante y/o distribuidor autorizado a través de un canal o partner o distribuidor del fabricante de los equipos de cómputo ofertados, al igual que del Estabilizador de Voltaje en la solución propuesta. Cuando la certificación no sea expedida directamente por el fabricante, el oferente deberá aportar la certificación del fabricante al canal o partner o distribuidor, con el fin de acreditar la cadena de distribución

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA

6.3.1. Indicadores de capacidad financiera

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

El Departamento de Boyacá sólo considerará admisibles las propuestas en las que el Proponente cumpla con los índices de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, capital de trabajo de acuerdo con el promedio de la siguiente tabla:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO

Índice de liquidez	Mayor o igual 1,4
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,61
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual 3,00
Patrimonio	Se exigirá máximo el 50% del presupuesto oficial

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo de los indicadores se hará sumando el valor de todos los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno determinado así:

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

6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual 0,20
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual 0,10

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se hará sumando el valor de todos los integrantes multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno determinado así:

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

NOTA. Para el caso de indicadores financieros que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar la operación matemática; En consecuencia, se entenderá que el proponente cumple el indicador

6.3.3. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

VII. FACTORES DE EVALUACION

7.1. PROPUESTA ECONÓMICA EN SECOP II – Sobre electrónico No. 2

El proponente deberá presentar en la plataforma en el sobre No. 2 el anexo de OFERTA ECONÓMICA. Y adicionalmente, deberá registrar en la plataforma únicamente la Propuesta Económica por el valor total ofrecido.

El proponente debe presentar la oferta económica, correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana. El valor de la propuesta económica, debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

El proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de las actividades a desarrollar y bienes a adquirir, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas.

No se aceptarán modificaciones a las cantidades y especificaciones técnicas emitidas por el Departamento de Boyacá.

7.2. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA

- Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.
- Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.
- Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.
- Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- Propuesta técnica: Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica.
- Propuesta económica: La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes están gravados con el IVA, porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el FORMATO, en sobre independiente de LOS DOCUMENTOS HABILITANTES.
- La propuesta económica debe presentarse en un formato firmado, el cual se presentará en el módulo establecido en SECOP II.
- Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).
- Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.
- El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial
- Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la **OFERTA ECONOMICA,** con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.
- En la propuesta se deben discriminar los valores unitarios por ítem.
- Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONOMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

VIII. CRITERIO DE EVALUACIÓN - PRECIO:

- De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el **precio**.
- La subasta tendrá lugar por precio global
- El valor de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), no podrán superar el presupuesto oficial

8.1 OFERTA UNICA HABILITADA.

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial.

8.2 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

El procedimiento para la subasta inversa, se sujetarán en todo, a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. en adelante del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia, el procedimiento para la subasta será el siguiente:

a) Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II"

b) La subasta comienza cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP

c) Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

d) Si sólo un oferente resultara habilitado para participar en la subasta, el Departamento de Boyacá adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones ni se encuentre inmerso en causal de inhabilidad sobreviniente

e) La propuesta económica se deberá presentar en el formato dispuesto en la plataforma SECOP II, Anexo respectivo

f) Se realizará la respectiva revisión de los precios ofertados con el fin de verificar que el valor de la oferta no supere el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.

g) Realizada la apertura de sobres económicos y verificado que el ofrecimiento no supere el valor del presupuesto oficial se comunicará a los participantes a través de mensaje publico cual es el menor valor y el tiempo otorgado para realizar los lances.

h) Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos desde su cuenta de proveedor de SECOP II. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

i) Para los proponentes habilitados que no participen en la audiencia de subasta ya sea por inasistencia o por abstenerse de realizar lances, se tendrá como única oferta la presentada en el sobre No. 2 en el anexo de Oferta Económica.

j) Los oferentes habilitados para participar en la subasta electrónica presentarán sus posturas de precio electrónicamente. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **TRES POR CIENTO (3%).** Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

k) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

l) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicara los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 .17 del decreto 1860 de 2021.

m) OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, el procedimiento es el siguiente: Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones

que sustenten el valor por él ofertado. Revisadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

n) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

o) La adjudicación se realizará por medio de Resolución y se notificará a través del SECOP.

p) Para la elaboración del contrato, el total de los porcentajes ofertados se aplicarán uniformemente a todos los ítems, en donde, el oferente adjudicatario ajustará su propuesta económica, aplicando para cada ítem y de manera uniforme el porcentaje de ahorro obtenido por el Departamento de Boyacá en el evento de Subasta Inversa Electrónica, con el fin de determinar el precio final a pagar para cada uno de los productos requeridos por parte de la Gobernación de Boyacá.

q) El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 1: Se entiende por lance el porcentaje de descuento que realiza cada uno de los oferentes en las diferentes pujas o rondas de la subasta.

NOTA 2: REAJUSTE DE PRECIOS: El Departamento de Boyacá no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del mismo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales.

NOTA 3: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y en general se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015

CRITERIOS DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que

	dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La

	Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten:	(a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

IX. OFERTA

9.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el numeral 6.1.14 del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El plazo máximo para presentar las ofertas será el día señalado en el cronograma.

9.2. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes hasta el momento previo a la realización de la subasta.

9.3 Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VII.

EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XV.

9.4 Declaratoria de Desierta

EL DEPARTAMENTO DE BOYACA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) no se presenten Ofertas;

(b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;

(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;

(d) el representante legal de la GOBERNACION DE BOYACA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y

(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

9.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas. El Proponente deberá seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

9.6 Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL DEPARTAMENTO DE BOYACA** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. **Cuando no se ajuste a los Pliegos de Condiciones.** Una propuesta no se ajusta a los Pliegos de Condiciones cuando carece de alguno de los documentos que no sean subsanables, o de ser susceptibles a subsanación, no se hayan subsanado.
3. Cuando se compruebe inexactitud en su contenido o no cumplan lo estipulado para cada uno de ellos, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la habilitación.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente para este proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, artículo 8°, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
6. Cuando no cumpla con las **condiciones técnicas mínimas** establecidas en el presente Pliego de Condiciones – Ficha Técnica; o se compruebe que la misma se encuentra alterada de acuerdo a la marca o modelo que ofrezca.
7. Cuando se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
8. En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación y la duración exigida en

el pliego de condiciones.

9. Cuando el oferente no presente la oferta económica en el módulo dispuesto en SECOP II y el formato (Anexo Propuesta Económica) dispuesto por la entidad, de conformidad a lo señalado en los pliegos de condiciones.
10. Cuando el valor inicial de la propuesta, supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
11. Cuando el oferente no cumpla con la capacidad financiera “Indicadores financieros”, Capacidad organizacional mínimos establecidos en el pliego de condiciones
12. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.
13. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes, sin perjurio de las demás acciones legales que puedan iniciarse.
14. No se tendrá en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes (proponente singular) de dicho proponente plural.
15. Cuando exista diferencia entre el valor ofertado en el módulo de oferta económica de la plataforma SECOP II y el anexo de la propuesta económica.
16. Las demás contempladas en la Constitución y en la Ley.

X. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la república. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Modelo de anexo de Acuerdos Comerciales aplicables en el Proceso de Contratación					
Acuerdo Comercial	**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico (Chile, México, Perú)	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Canadá	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Chile	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Corea	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos	Sí	Sí	Sí	No	Sí

Estados AELC (Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza)	Sí	Sí	Sí	No	Sí
México	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras)	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Israel	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Reino Unido	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina	Sí	Sí	Sí	No	Sí

XI. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará de acuerdo al resultado final de la audiencia de Subasta Inversa o si es el caso del proponente único habilitado. El ordenador del gasto o su delegado, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que presentó el menor valor dentro de la Subasta Inversa o al proponente único habilitado, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

XII. RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

La Administración Departamental estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su respectiva calificación de la siguiente manera:

A. MATRIZ DE RIESGOS

Se encuentra en el documento anexo – estudios previos

XIII. GARANTÍAS

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

a) **Cumplimiento general del contrato:** Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA. Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes,** Que el contratista preste el servicio con las calidades y condiciones exigidas para garantizar la calidad del servicio cumpliendo con el objeto del Contrato y especificaciones técnicas requeridas, mediante la constitución de una póliza en una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más

La garantía requiere para su validez de la aprobación por parte del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato. En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de la garantía única por parte de La Secretaría de Contratación del Departamento.

XIV. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del suministro será ejercida por:

Nombre del funcionario: Julián Solano
Cargo director técnico pedagógico.
Identificación: 1.130.588.597
SECRETARIA DE EDUCACIÓN

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 "ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

XV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	**Fecha**	**Lugar**
Publicación aviso Convocatoria pública	19 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Publicación de Estudios Previos y documentos previos	19 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	19 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 26 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 27 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	27 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Publicación pliego de condiciones definitivo	27 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II www.boyaca.gov.co
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	30 de noviembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	01 de diciembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Expedición de Adendas	01 de diciembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Presentación de Ofertas	Hasta 03 de diciembre de de 2026 Hora: 08:30 A.M	Únicamente en Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de evaluación de Ofertas	Hasta 08 de diciembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	08 de diciembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	09, 10 y 11 de diciembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe definitivo	14 de diciembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura sobre económico	15 de diciembre de 2026 Hora: 9:00 A.M	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Subasta Electrónica	15 de diciembre de 2026 Hora: 10:00 A.M	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Hasta 15 de diciembre de 2026	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Firma del Contrato	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de garantías	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes	Portal único de Contratación Estatal; www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Tunja, noviembre de 2026

CAROL JUDITH RUIZ MARTINEZ
Secretaria de Contratación (E)

Elaboro: Paula Martinez Rodríguez – Profesional Esp

ANEXO No. 1 – PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO DEL PROCESO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1,01	Computador de Escritorio Todo en Uno(AIO):de línea Corporativa con pantalla de 60,5cms(23,8pulgadas) en diagonal, antirreflejante, de 250nits y 72% de NTSC con resolución FHD (1920x1080); equipado con procesamiento de 14 núcleos (8Performanceores), 20subprocesos, frecuencia turbo máxima de 5GHz, frecuencia base de Performance corede2 .6GHz, caché L3 de 24MB, caché L2 total de 11.5 MB, potencia base del procesador de 65W, potencia turbo máxima de 154W, temperatura máxima de funcionamiento de 100° C y conjunto de instrucciones de 64 bit; incluye gráficos integrados UHD Graphics 770 con frecuencia dinámica máxima de 1.55GHz; memoria RAMDDR5- 4800MT/s de 16GB (1x16GB) con 2 ranuras SODIMM y máximo de ancho de banda de memoria de 76.8GB/s; almacenamiento en unidad de estado sólido de 512GBPCIeNVMeM. 2 Gen 4 e incluye compartimiento para unidades internas de 2,5"; conectividad mediante tarjeta inalámbrica Wi- Fi 6 (2x2), Bluetooth5. 3 y compatibilidad dual IPv6/IPv4; dotado con puertos 1RJ-4510/100/1000, 1HDMI1. 4,1 Display Port 1.4a, 1USBT y pe-Con velocidad de señalización de 10Gb/s,3USBSuperSpeedType-A con velocidad de señalización de10Gb/s(carga),2USBSuperSpeedType-A con velocidad de señalización de 5Gb/s (carga) y conectores de 3,5mm para auriculares y micrófono; cámara web de 5Mp(extraíble) con micrófonos digitales de matriz doble integrados; periféricos incluidos teclado QWERTY en español y mouse óptico, ambos con cable y conexión USB; alimentación mediante fuente de poder con adaptador de 19.5V7.7A150W con soporte estable a la configuración final; sistema operativo Windows 11 Prode64bitsOEM pre instalado y licenciado; certificaciones Epeat Gold,EnergyStar 8.x o superior (o Ecodesign and Energy) y certificado en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H	Número	45		
1,02	ESTACIÓN DE TRABAJO PORTÁTIL CORPORATIVA 16" Computador portátil de línea empresarial con pantalla de 16" (40,6 cms) antirreflectante, resolución 1920 x 1200, 300 nits y 62,5% de sRGB. Incorpora un procesador de 12 núcleos (2 Performance-cores) y 14 subprocesos,	Número	5		

	con frecuencia turbo de 5.2 GHz, caché de 12 MB y eficiencia de 15W (base) hasta 57W (turbo), con 24 TOPS generales. Memoria RAM de 16 GB DDR5-5600 MT/s (1 x 16 GB) expansible mediante 2 ranuras SODIMM hasta 128 GB. Almacenamiento sólido de 512 GB PCIe NVMe M.2 Gen 4. Gráficos integrados con frecuencia de 2.1 GHz. Incluye teclado en español con bloque numérico resistente a salpicaduras, clickpad multitáctil y seguridad biométrica por lector de huella. Conectividad avanzada: Wi-Fi 6E AX211, Bluetooth 5.3, puerto RJ-45 Gigabit y compatibilidad dual IPv6/IPv4. Dispone de 2 puertos USB Tipo-C de 20 Gbps (Power Delivery/DP 1.4), 2 USB Tipo-A de 5 Gbps y HDMI 2.1. Cámara FHD 1080p, batería de 3 celdas (56Wh) y adaptador USB-C de 45W. Chasis certificado bajo estándar militar MIL-STD 810G/H y normas TCO, EPEAT Gold y Energy Star 8.x. Sistema Windows 11 Pro 64-bit original				
1,03	PROYECTOR MULTIMEDIA DE ALTA LUMINOSIDAD 4000 LÚMENES Equipo de proyección con resolución nativa WXGA (1280x800) y relación de aspecto 16:10. Brillo de 4000 lúmenes tanto en blanco como en color. Tecnología de procesamiento de 10 bits para 1.07 billones de colores. Conectividad robusta: 2x HDMI, 2x VGA de entrada, salida de monitor, LAN Ethernet y puertos de control RS-232/USB. Incluye corrección trapezoidal automática vertical y manual horizontal de ±30°. Sistema de lámpara de larga duración hasta 17,000 horas en modo eco.	Número	2		
2,01	LICENCIAMIENTO MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2026 Licencia de software original en modalidad de compra única (Perpetua) para uso comercial y empresarial. Incluye versiones instaladas de las aplicaciones clásicas: Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Licencia asociada a la cuenta del cliente para validez de auditoría. Soporte para instalación inicial y activación garantizada. Compatible con Windows 11 y Windows 10.	Número	50		
2,02	Estabilizador de Voltaje Reforzado - Serie Power-Heavy 3000W Descripción: Unidad de regulación electromecánica diseñada específicamente para entornos con alta fluctuación eléctrica y demanda de corriente inductiva (motores). Este equipo utiliza un transformador de núcleo de silicio de alta eficiencia que permite absorber los picos de arranque de motores y compresores sin desconectarse. Su chasis de acero galvanizado con pintura electrostática garantiza durabilidad en talleres, zonas industriales o áreas de servicios.	Número	1		
2,03	Cartucho de Tóner Original 147A Negro (W1470A) - Edición PrecisionCore. Consumible original de alta capacidad con tecnología JetIntelligence, diseñado para optimizar el rendimiento de impresión y proteger los componentes internos del fusor. Esta oferta incluye un Certificado de Autenticidad HP y garantía directa contra defectos de fábrica durante toda la vida útil del cartucho. Asegura un ciclo de trabajo de hasta 10,500 páginas con cobertura estándar.	Número	16		

3,01	Silla ergonómica operativa para oficina, diseñada para jornadas laborales prolongadas, con las siguientes características:- Dimensiones aproximadas: 61 x 94 x 51 cm- Capacidad mínima de carga: 100 kg- Espaldar en malla transpirable de alta resistencia- Asiento tapizado en tela de alta densidad- Estructura en polipropileno reforzado- Apoyo lumbar fijo ergonómico- Mecanismo reclinable tipo tilt- Ajuste neumático de altura mediante pistón a gas- Base de 5 aspas en nylon reforzado- Ruedas giratorias para piso duro- Apoyabrazos fijos en polipropileno	Número	87		
3,02	ESTRUCTURA MÓVIL REFORZADA PARA PANTALLAS DE GRAN FORMATO Soporte tipo pedestal de alta resistencia diseñado para monitores de hasta 100". Fabricado en acero de alto calibre con capacidad de carga certificada superior a 60 kg. Interfaz de montaje universal compatible con estándar VESA 600x500 mm. Cuenta con sistema de gestión de cables integrado y base de cuatro puntos con ruedas de alta fricción y frenos de seguridad independientes. Tratamiento de pintura electrostática para máxima durabilidad.	Número	1		
3,03	PANTALLA GIGANTE QLED 98" 4K UHD - ALTO DESEMPEÑO Unidad de visualización profesional de 98 pulgadas con tecnología Quantum Dot (QLED) y retroiluminación DLED. Destacada por su tasa de refresco nativa de 144Hz, ideal para contenido de alta fluidez. Resolución 38402160 con gama de colores 93% DCI-P3 para precisión cromática. Sistema de audio 2.1 integrado (210W+20W). Conectividad de última generación con Bluetooth 5.4, HDMI 2.1 y soporte para pantalla inalámbrica. Ejecuta sistema operativo Google TV. Peso neto de 50.8 kg y compatibilidad con soporte VESA 600x500 mm.	Número	1		

VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS Y NÚMEROS:

Atentamente,

Firma
NOMBRE DEL PROPONENTE:_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT):
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS._____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

ANEXO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, _____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente],identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente], en adelante y como oferente dentro del proceso contractual _____manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Boyacá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Boyacá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____[Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera.

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____[Insertar información] días del mes de _____[Insertar información] de_____ [Insertar información].

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES: _____**:**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente do**cumento.**
C.C. N°: _____ **de** _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

ANEXO No. 3
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha,

Señores
DEPARTAMENTO DE BOYACA
Calle 20 No. 9 – 90
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – **SA-SI- GB- XXX-2026**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia; cuyo objeto es: _____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso
6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política ni en la Ley, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
10. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige el presente proceso de selección.
12. Que los precios de la propuesta son válidos, vigentes e inmodificables durante el proceso de selección y la ejecución del contrato.
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: _____

a. Persona de contacto, Teléfonos, e-mail.

14. La vigencia de la presente Oferta es de noventa días (90) calendario.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT):
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS._____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

ANEXO No. 4
ANEXO TÉCNICO

OBJETO DEL PROCESO:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1,01	Computador de Escritorio Todo en Uno(AIO):de línea Corporativa con pantalla de 60,5cms(23,8pulgadas) en diagonal, antirreflejante, de 250nits y 72% de NTSC con resolución FHD (1920x1080); equipado con procesamiento de 14 núcleos (8Performanceores), 20subprocesos, frecuencia turbo máxima de 5GHz, frecuencia base de Performance corede2 .6GHz, caché L3 de 24MB, caché L2 total de 11.5 MB, potencia base del procesador de 65W, potencia turbo máxima de 154W, temperatura máxima de funcionamiento de 100° C y conjunto de instrucciones de 64 bit; incluye gráficos integrados UHD Graphics 770 con frecuencia dinámica máxima de 1.55GHz; memoria RAMDDR5-4800MT/s de 16GB (1x16GB) con 2 ranuras SODIMM y máximo de ancho de banda de memoria de 76.8GB/s; almacenamiento en unidad de estado sólido de 512GBPCIeNVMeM. 2 Gen 4 e incluye compartimiento para unidades internas de 2,5"; conectividad mediante tarjeta inalámbrica Wi-Fi 6 (2x2), Bluetooth5. 3 y compatibilidad dual IPv6/IPv4; dotado con puertos 1RJ-4510/100/1000, 1HDMI1. 4,1 Display Port 1.4a, 1USBT y pe-Con velocidad de señalización de 10Gb/s,3USBSuperSpeedType-A con velocidad de señalización de10Gb/s(carga),2USBSuperSpeedType-A con velocidad de señalización de 5Gb/s (carga) y conectores de 3,5mm para auriculares y micrófono; cámara web de 5Mp(extraíble) con micrófonos digitales de matriz doble integrados; periféricos incluidos teclado QWERTY en español y mouse óptico, ambos con cable y conexión USB; alimentación mediante fuente de poder con adaptador de 19.5V7.7A150W con soporte estable a la configuración final; sistema operativo Windows 11 Prode64bitsOEM pre instalado y licenciado; certificaciones Epeat Gold,EnergyStar 8.x o superior (o Ecodesign and Energy) y certificado en el Estándar Militar MIL-STD 810G o MIL-STD 810H	Número	45
1,02	ESTACIÓN DE TRABAJO PORTÁTIL CORPORATIVA 16" Computador portátil de línea empresarial con pantalla de 16" (40,6 cms) antirreflectante, resolución 1920 x 1200, 300 nits y 62,5% de sRGB. Incorpora un procesador de 12 núcleos (2 Performance-cores) y 14 subprocesos, con frecuencia turbo de 5.2 GHz, caché de 12 MB y eficiencia de 15W (base) hasta 57W (turbo), con 24 TOPS generales. Memoria RAM de 16 GB DDR5-5600 MT/s (1 x 16 GB) expansible mediante 2 ranuras SODIMM hasta 128 GB. Almacenamiento sólido de 512 GB PCIe NVMe M.2 Gen 4. Gráficos integrados con frecuencia de 2.1 GHz. Incluye teclado en español con bloque numérico resistente a salpicaduras, clickpad multitáctil y seguridad biométrica por lector de huella. Conectividad avanzada: Wi-Fi 6E AX211, Bluetooth 5.3, puerto RJ-45 Gigabit y compatibilidad dual IPv6/IPv4. Dispone de 2 puertos USB Tipo-C de 20 Gbps (Power Delivery/DP 1.4), 2 USB Tipo-A de 5 Gbps y HDMI 2.1. Cámara FHD 1080p, batería de 3 celdas (56Wh) y adaptador USB-C de 45W. Chasis certificado bajo estándar militar MIL-STD 810G/H y normas TCO, EPEAT Gold y Energy Star 8.x. Sistema Windows 11 Pro 64-bit original	Número	5
1,03	PROYECTOR MULTIMEDIA DE ALTA LUMINOSIDAD 4000 LÚMENES Equipo de proyección con resolución nativa WXGA (1280x800) y relación de aspecto 16:10. Brillo de 4000 lúmenes tanto en blanco como en color. Tecnología de procesamiento de 10 bits para 1.07 billones de colores. Conectividad robusta: 2x HDMI, 2x VGA de entrada, salida de monitor, LAN Ethernet y puertos de control RS-232/USB. Incluye corrección trapezoidal automática vertical y manual horizontal de ±30°. Sistema de lámpara de larga duración hasta 17,000 horas en modo eco.	Número	2

2,01	LICENCIAMIENTO MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2026 Licencia de software original en modalidad de compra única (Perpetua) para uso comercial y empresarial. Incluye versiones instaladas de las aplicaciones clásicas: Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Licencia asociada a la cuenta del cliente para validez de auditoría. Soporte para instalación inicial y activación garantizada. Compatible con Windows 11 y Windows 10.	Número	50
2,02	Estabilizador de Voltaje Reforzado - Serie Power-Heavy 3000W Descripción: Unidad de regulación electromecánica diseñada específicamente para entornos con alta fluctuación eléctrica y demanda de corriente inductiva (motores). Este equipo utiliza un transformador de núcleo de silicio de alta eficiencia que permite absorber los picos de arranque de motores y compresores sin desconectarse. Su chasis de acero galvanizado con pintura electrostática garantiza durabilidad en talleres, zonas industriales o áreas de servicios.	Número	1
2,03	Cartucho de Tóner Original 147A Negro (W1470A) - Edición PrecisionCore. Consumible original de alta capacidad con tecnología JetIntelligence, diseñado para optimizar el rendimiento de impresión y proteger los componentes internos del fusor. Esta oferta incluye un Certificado de Autenticidad HP y garantía directa contra defectos de fábrica durante toda la vida útil del cartucho. Asegura un ciclo de trabajo de hasta 10,500 páginas con cobertura estándar.	Número	16
3,01	Silla ergonómica operativa para oficina, diseñada para jornadas laborales prolongadas, con las siguientes características:- Dimensiones aproximadas: 61 x 94 x 51 cm- Capacidad mínima de carga: 100 kg- Espaldar en malla transpirable de alta resistencia- Asiento tapizado en tela de alta densidad- Estructura en polipropileno reforzado- Apoyo lumbar fijo ergonómico- Mecanismo reclinable tipo tilt- Ajuste neumático de altura mediante pistón a gas- Base de 5 aspas en nylon reforzado- Ruedas giratorias para piso duro- Apoyabrazos fijos en polipropileno	Número	87
3,02	ESTRUCTURA MÓVIL REFORZADA PARA PANTALLAS DE GRAN FORMATO Soporte tipo pedestal de alta resistencia diseñado para monitores de hasta 100". Fabricado en acero de alto calibre con capacidad de carga certificada superior a 60 kg. Interfaz de montaje universal compatible con estándar VESA 600x500 mm. Cuenta con sistema de gestión de cables integrado y base de cuatro puntos con ruedas de alta fricción y frenos de seguridad independientes. Tratamiento de pintura electrostática para máxima durabilidad.	Número	1
3,03	PANTALLA GIGANTE QLED 98" 4K UHD - ALTO DESEMPEÑO Unidad de visualización profesional de 98 pulgadas con tecnología Quantum Dot (QLED) y retroiluminación DLED. Destacada por su tasa de refresco nativa de 144Hz, ideal para contenido de alta fluidez. Resolución 38402160 con gama de colores 93% DCI-P3 para precisión cromática. Sistema de audio 2.1 integrado (210W+20W). Conectividad de última generación con Bluetooth 5.4, HDMI 2.1 y soporte para pantalla inalámbrica. Ejecuta sistema operativo Google TV. Peso neto de 50.8 kg y compatibilidad con soporte VESA 600x500 mm.	Número	1

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DEL PROPONENTE:_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT):
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS._____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

ANEXO No. 5
MINUTA CONTRATO
CONTRATO DE COMPRAVENTA N°
(XXXXXXXXXXXXXXXX)

CONTRATANTE : DEPARTAMENTO DE BOYACA

CONTRATISTA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. XXXXXXXXXX DE XXXXXXXX

OBJETO : xxxxx
VALOR : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE., ($XXXXXXXXXXXXX).

PLAZO : xxxxx

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, en su calidad de Secretario de Contratación de la Gobernación de Boyacá, facultada para celebrar contratos mediante Decreto Departamental No. **XXXXX** del **XX** de **XXXXXXXX** de **XXXX**, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, por una parte, quien en adelante y para efectos del presente Contrato se llamará el DEPARTAMENTO y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía No.**XXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX**, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE xxxxxx, con fundamento en la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015,previas las siguientes consideraciones: **1).**Que la Secretaria xxxxx de la Gobernación de Boyacá presentó estudios y documentos previos para contratar la xxxxxx**2).** Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal N° **xxx** de **mm/dd/aaaa**por la suma de $**xxxxxxxxx3).**Que mediante Resolución N° **XXX** DE **DD** DE **MM** DE **AAAA** se ordenó la apertura de la convocatoria pública**. 4).**Que durante el desarrollo del proceso , previo aviso en el SECOP , se publicó el pliego definitivo, adendas, entre otras y se presentaron **XXXXXX (XX)** propuestas entre ellas **XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, xxxxxxxxx (nombrar los proponentes)5).**Que con fecha **mm/dd/aaaa** se publicó en la página del SECOP el informe de evaluación realizado**.6). Que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**… 7) Que **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. **8)** Por lo expuesto y habiéndose surtido los trámites establecidos por la Ley, la Secretaría de Contratación de la Gobernación de Boyacá, mediante Resolución N° **xxx** de **dd/mm/aaaa** bajo el amparo del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, adjudica la **(nombrar tipo de contratación: Ejemplo: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA) N° XXXX** cuyo objeto es **xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** al proponente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con NIT/CC **xxxxxxxxx** por valor de **(VALOR EN LETRAS XXXXXXXXXXXXXXXXXXX) ($valor en número) M/CTE.** Como quiera que se trata de una propuesta favorable para la entidad y cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. **9)** Que por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: ElCONTRATISTA**se obliga para con el DEPARTAMENTO a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx .con las siguientes especificaciones (si hay lugar):

DESCRIPCION/DETALLE	**UNIDAD**	**VALOR UNITARIO**
XXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR: El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS CON M/CTE., ($XXXXXXXXXXXX)**, valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El DEPARTAMENTO pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en **XXXXX (XX)** pagos mensuales de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** PESOS M/CTE ($**XXXXXXX**), previa presentación del informe respectivo por parte del **CONTRATISTA**,expedición del certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor y factura

respectiva.**PARÁGRAFO I.-** El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta en original y copia la cual debe cumplir como mínimo los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, al concepto del bien o servicio que se está cobrando.**PARÁGRAFO II.-** Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.**PARÁGRAFO III. .-** No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.**PARÁGRAFO IV.-** Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación (**Y/O LIQUIDACIÓN SEGÚN EL CASO).CLÁUSULA CUARTA.-SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el DEPARTAMENTO**,** en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año 2021 y se afectará el rubro **XXXXXXXXX**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **XXXXXXX**.**CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de xxxxx, contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.**PARÁGRAFO.-**Dicha Acta deberá ser suscrita por el contratista y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir el original a la Secretaría de Contratación.**CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el EPARTAMENTO a: **1.** Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3.** Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado, para subir a la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control. **4.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **5.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. **6.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **7.** Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **9.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **10.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11.** Presentar los certificados de pagos al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, y riesgos profesionales), además de parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. **12.** En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al departamento, la cual forma parte integral del contrato siempre que no se oponga a sus cláusulas. **13.** Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **14.** El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **15.** Disponer del personal suficiente para atender el cumplimiento del objeto del contrato dentro del tiempo establecido para tal fin. **16.** Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el desarrollo de sus actividades. **17.** CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACA comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental;6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de

transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:** En virtud del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a: **1.** Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentra a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. 2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados. 3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. 4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual. 5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** El DEPARTAMENTO ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del Director de Servicios Administrativos de la Gobernación de Boyacá, o por quien este delegue, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, ala Delegada para Contratación, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar a la Secretaría de Contratación respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, la actas del Contrato. **l).** Recomendar a la Secretaria xxxxx o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Delegado para la Contratación, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del DEPARTAMENTO, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el DEPARTAMENTO**. c).**Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO.-** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el DEPARTAMENTO y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá la Secretaría de Contratación. **CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA:** El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del DEPARTAMENTO de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, , una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecidas en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera que debe incluir como riesgos amparados los siguientes :**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PARÁGRAFO I.** No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía. **PARÁGRAFO II.** El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el DEPARTAMENTO podrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este ha debido pagar tales primas o erogaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD:** Las partes de común acuerdo

pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RIESGOS:** El DEPARTAMENTO y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución: xxxxx **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del contrato.**PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al departamento para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o elDEPARTAMENTOpodrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el DEPARTAMENTO podrá imponer a título de sanción el equivalente **al xxxxxx (xxx0%)** del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el DEPARTAMENTO por el incumplimiento. **PARÁGRAFO.-**El **CONTRATISTA** autoriza al DEPARTAMENTO a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD:** EL DEPARTAMENTO podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el DEPARTAMENTO se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: ELCONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al DEPARTAMENTO o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del DEPARTAMENTO, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el DEPARTAMENTO, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA**

TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. **PARÁGRAFO I.-**En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. **PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONTRATISTA.CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Pliego de condiciones definitivo y sus adendas si las hubo**. d).** Los documentos y la propuesta del **CONTRATISTA** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **e).** El Acto Administrativo de adjudicación. **f).** Registro presupuestal. **g).**La asignación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Tunja. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.-DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones: **a).** EL DEPARTAMENTO, en la Calle 20 No. 9-90 de Tunja. **b).**El **CONTRATISTA**, en la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, Teléfono: **XXXXXXXXX**Correo Electrónico **XXXXXXXXXXXX**. En señal de conformidad las partes suscriben el presente **documento en Tunja a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).**

El presente documento se entiende aceptado, fechado y firmado por las partes con la firma electrónica realizada en la Plataforma SECOP II del contrato electrónico.

Elaboró:

Revisó:

Vo.Bo.

ANEXO No. 6
FORMATO SARLAFT

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad: Gobernación de Boyacá
Dependencia solicitante: _____
Proceso contractual _____
Objeto del Proceso: _____
Modalidad de selección: _____
Fecha de diligenciamiento: ____ / ____ / _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA / PROPONENTE

2.1 Persona Natural (si aplica)

Nombre completo: _____
Tipo y No. de documento: _____
Fecha de expedición: _____
Lugar de expedición: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
Actividad económica (CIIU): _____
RUT actualizado: ☐ Sí ☐ No

2.2 Persona Jurídica (si aplica)

Razón social: _____
NIT: _____
Cámara de Comercio: _____
Fecha de constitución: _____
Representante legal: _____
Documento de identidad: _____
Actividad económica (CIIU): _____

2.3.IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (si aplica)

2.3.1 Tipo de proponente

☐Consorcio
☐ Unión Temporal

Nombre del Consorcio / Unión Temporal: _____
Porcentaje de participación total: 100 %
Duración del Consorcio / UT: _____
Objeto del Consorcio / UT: _____

2.3.2. Representante del Consorcio / Unión Temporal
Nombre completo: _____
Tipo y N.° de documento: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

2.3.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

NOTA: Cada integrante deberá diligenciar de manera completa la información y adjuntar su respectivo soporte documental.

Integrante N.° ___
☐Persona Natural
☐Persona Jurídica

Si es Persona Natural:
Nombre completo: _____
Tipo y N.° de documento: _____
Dirección: _____
Teléfono / Correo electrónico: _____
Actividad económica (CIIU): _____
RUT actualizado: ☐ Sí ☐ No
Si es Persona Jurídica:
Razón social: _____
NIT: _____
Cámara de Comercio: _____
Fecha de constitución: _____
Representante legal: _____
Documento de identidad: _____
Actividad económica (CIIU): _____
Porcentaje de participación en el Consorcio / UT: _____ %
(Repetir este numeral para cada integrante)
.

3. REPRESENTANTE LEGAL

Es una persona expuesta políticamente (pep)? :si _____no_____

seleccione una opción si la respuesta es afirmativa

☐ Político (según decreto 830 de 2021)
☐ Representante legal de una organización internacional
☐ PEP internacional

¿Tiene parentesco con persona expuesta políticamente (PEP)? : si___ no___

Diligencie los siguientes campos si la respuesta es afirmativa

Nombre Completo:_____
Parentesco:_____
Cargo que desempeña:_____

4. DECLARACIONES SARLAFT

Bajo la gravedad de juramento, declaro que:

☐ Los recursos que se deriven del presente contrato **no provienen** de actividades ilícitas.
☐No me encuentro incluido en listas restrictivas nacionales o internacionales.
☐No he sido condenado por delitos fuente de LA/FT/FPADM.
☐Cumplo con las normas de prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
☐ Autorizo la verificación de información en bases de datos públicas y privadas.

Tiene socios o accionistas con una participación directa o indirecta igual o superior al 5%?

Si _____ no _____
si la respuesta es afirmativa, relacione a continuación la información de cada socio o accionista con participación directa o indirecta igual o superior al 5%.
Nombre _____ C.C._____
Nombre _____ C.C._____

Certifico que la información suministrada es veraz y completa, y que no ____ existen socios o accionistas (personas naturales o jurídicas) con participación directa o indirecta igual o superior al 5% y/o controlantes diferentes a los relacionados en este formulario o certificación adjunta.

5. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Fuente principal de ingresos: _____
Actividad económica que los genera: _____
Entidad financiera habitual: _____

6. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

El contratista se compromete a:

Mantener información actualizada durante la ejecución contractual.
Reportar cualquier operación inusual o sospechosa.
Permitir auditorías y controles por parte de la Entidad.

Declaro conocer y aceptar de manera expresa, el contenido de la presente solicitud de autorización y el contenido de la política de protección de datos personales del Departamento de Boyacá, de igual forma declaro contar con la autorización para suministrar la información de los titulares de información referidos o en el presente formulario para las finalidades descritas

SI____ NO_____

7. FIRMA

Declaro que la información suministrada es **veraz, completa y verificable**.

_____
Firma
Nombre del contratista / Representante legal: _____
Firma: _____
Fecha: ____ / ____ / _____

NOTA LEGAL

El presente formato se adopta como instrumento de control conforme a los principios de transparencia, moralidad administrativa, responsabilidad y prevención del riesgo en la contratación pública, y **hace parte integral del expediente contractual**

Antes de llenar este formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco.
En los casos en que la información solicitada no aplique, anule los espacios con el texto N/A.
Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar formato por cada uno de los integrantes