## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MB-MC-019-2026**

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE GOBIERNO

**DOCUMENTO:** ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

**CÓDIGO BPIN:** 202500000005191

**OBJETO:** SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ

**CIUDAD Y FECHA:** JUNIO DE 2026

## 2. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

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

La Constitución Política prevé en el Artículo 2º que son fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

La presente contratación se justifica en la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos y fortalecer la capacidad operativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio de Busbanzá, entidad encargada de prestar servicios fundamentales relacionados con la identificación, el registro civil y los procesos electorales de la ciudadanía. En este sentido, resulta indispensable realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos existentes, así como el suministro de equipo de cómputo que permitan asegurar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios institucionales y administrativos a la comunidad.

De igual manera, la contratación responde a la importancia de fortalecer los procesos de cooperación y articulación institucional entre la Administración Municipal y la Registraduría Nacional del Estado Civil, en procura de garantizar mejores condiciones técnicas y operativas para el cumplimiento de las funciones públicas que benefician directamente a la población. A través de este apoyo institucional se busca contribuir al mejoramiento de la atención a los ciudadanos, optimizar los procesos administrativos y tecnológicos, y garantizar que la entidad cuente con herramientas adecuadas para el desarrollo eficiente de sus actividades misionales.

Asimismo, el mantenimiento oportuno de los equipos tecnológicos permite prevenir fallas técnicas, reducir interrupciones en la prestación de los servicios y prolongar la vida útil de los equipos, evitando afectaciones en los procesos administrativos y de atención al público. El suministro de nuevos equipos de cómputo fortalece además la capacidad tecnológica de la entidad, facilitando el manejo de la información, el acceso a plataformas institucionales y el desarrollo adecuado de las actividades requeridas para la atención de trámites y servicios a la comunidad.

En este sentido, la cooperación institucional entre el Municipio y la Registraduría Nacional del Estado Civil representa una acción conjunta orientada al fortalecimiento institucional, al mejoramiento de la gestión pública y a la garantía de una atención eficiente, oportuna y de


Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

calidad para los habitantes del municipio de Busbanzá, contribuyendo así al cumplimiento de los principios de eficiencia, coordinación y colaboración entre las entidades públicas.

**REGISTRO BP Y P:** 202500000005191

PLAN DE DESARROLLO “UNIDOS POR LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO DE BUSBANZÁ” 2024-2027

| **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL** | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | "UNIDOS POR LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO DE BUSBANZÁ". |
| **DIMENSIÓN:** | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. |
| **SECTOR:** | 45 – GOBIERNO TERRITORIAL. |
| **PROGRAMA:** | 4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. |
| **PRODUCTO:** | 4599031- Servicio de asistencia técnica. |
| **META DE PRODUCTO:** | 459903101 - Entidades territoriales asistidas técnicamente: 1 |

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

a. **OBJETO:** SUMINISTRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL MUNICIPIO DE BUSBANZÁ.

b. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SUMINISTRO,** Con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de Julio 12 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente**.**

c. **IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO UNSPSC:**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra enmarcado según el clasificador de bienes y servicios así:

| CÓDIGOS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 43211500 | Computadores. |
| 43211600 | Accesorios para computador. |
| 43212100 | Impresoras y trazadores. |
| 81112300 | Mantenimiento y soporte de hardware de computador. |

Nota: La presente clasificación, se realiza solo para efectos de determinar el objeto, pero por ser un proceso de mínima cuantía, no se exige RUP.

d. **IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las partes que intervienen en el presente proceso de contratación, son las siguientes:

**a) Entidad Estatal – Contratante**: Municipio de Busbanzá – Boyacá, entidad territorial del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, representada legalmente por el Alcalde Municipal, o quien haga sus veces, debidamente facultado para celebrar contratos estatales, de conformidad con la Constitución Política y la normativa vigente.

**b) Contratista – Proponente u Oferente**: La persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, legalmente constituida y habilitada para celebrar el proceso de contratación, que resulte seleccionada dentro del proceso contractual, y que cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos en los estudios previos y en los pliegos de condiciones.

En consecuencia, las partes se obligan a cumplir integralmente con las condiciones pactadas en el contrato, los estudios previos, los pliegos de condiciones y demás documentos que integran el proceso de selección, bajo los principios de legalidad, planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

e. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

i. **<u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</u>: las que se relacionan a continuación:**

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que corresponden al contratista.
2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratado.
4. Subir a SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina de contratación de la entidad.
5. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
6. Acatar las instrucciones que imparta la entidad por medio del supervisor.
7. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Presentar los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato y adjuntar las pruebas documentales que se consideren necesarias, tales como fotografías, videos, correspondencia, planillas de asistencia o cualquiera pertinente para probar la debida ejecución del contrato.
9. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
10. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen aclaren.
11. Informar al supervisor de manera inmediata sobre la ocurrencia de cualquier fenómeno de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Entregar los documentos que se producen, como consecuencia del objeto contractual, tanto físico como digital, debidamente organizados, acorde a la tabla de retención documental según lineamientos de la entidad.

**<u>3.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</u>:** Para la ejecución de este contrato el contratista deberá cumplir con las obligaciones descritas en la tabla relacionada y las características técnicas, además de los siguientes:


Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el municipio de Busbanzá, garantizando su adecuado funcionamiento y operatividad.
2. Efectuar diagnóstico, revisión, limpieza, configuración, reparación y optimización de los equipos de cómputo, impresoras y demás dispositivos tecnológicos que sean objeto del contrato.
3. Suministrar los equipos de cómputo de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
4. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipo suministrado, garantizando su correcto desempeño.
5. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad y cumplan con las condiciones técnicas requeridas.
6. Brindar soporte técnico y atención oportuna frente a fallas o requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.
7. Entregar el equipo objeto del contrato en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad contratante.
8. Coordinar permanentemente con la Registraduría Nacional del Estado Civil y el supervisor del contrato.
9. Asumir los costos logísticos, de transporte, cargue, descargue y distribución que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

**i. <u>OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:</u>**

En virtud del presente Contrato, el Municipio a través del supervisor designado se obliga a:

1. Controlar y soportar con informes todo lo relacionado con el desarrollo del servicio y/o suministro.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista de conformidad con los términos del presente contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista;
4. Suscribir actas relacionadas con la ejecución del contrato.
5. En caso de requerirse alguna modificación o adición al contrato informar por escrito con las justificaciones pertinentes;
6. Informar el incumplimiento del Contratista.
7. Velar porque el producto final que se entrega sea de óptima calidad y ejecutado dentro de los plazos estimados para tal fin.
8. Las demás que busquen el cumplimiento de los fines del contrato y la efectividad de los derechos e intereses de las partes. Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el Municipio y/o la Supervisión y el Contratista, deberán hacerse o formalizarse por escrito.

a. **<u>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:</u>**

| ITEM | ACTIVIDAD | FICHA TECNICA | CANT |
|---|---|---|---|
| 1 | MANTENIMIENTO UPS | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1.1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa del equipo, revisión y ajuste de conexiones eléctricas, verificación del funcionamiento general, pruebas de carga y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento y garantía del servicio. | 1 |
| 2 | | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión técnica de componentes electrónicos, ajuste de terminales y conexiones, pruebas de operación y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye puesta en funcionamiento y garantía del servicio. | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS Online de 3 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión de tarjetas electrónicas, ventilación y conexiones, pruebas de carga y respaldo, y suministro e instalación de cuatro (4) baterías selladas de 12V 9Ah, compatibles con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento, calibración y garantía del servicio. | 1 |
| 4 | MANTENIMIENTO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresora multifuncional Canon, que incluya: limpieza interna y externa, revisión y limpieza de rodillos, fusor y cabezales, lubricación de piezas móviles, verificación de conectividad y funcionamiento general, configuración básica y pruebas de impresión y escaneo. Incluye suministro de insumos menores requeridos para el mantenimiento. | 1 |
| 5 | MANTENIMIENTO COMPUTADOR DE MESA | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para computador corporativo de mesa, que incluya: limpieza interna y externa de componentes, revisión de fuente de poder, memoria RAM y disco duro, actualización y optimización del sistema operativo, eliminación de archivos temporales y software malicioso, verificación de funcionamiento en red y configuración al dominio institucional. Incluye pruebas de funcionamiento y soporte técnico básico. | 1 |
| 6 | ADQUISICÓN COMPUTADOR PORTÁTIL | Suministro de computador portátil nuevo de 15.6 pulgadas, con procesador AMD Ryzen 5 4500U o superior, mínimo 6 núcleos, memoria RAM mínima de 8 GB DDR4 expandible, unidad de almacenamiento SSD mínima de 256 GB, pantalla HD o superior, conectividad WiFi y Bluetooth, cámara web integrada, puertos USB y HDMI, batería recargable integrada y sistema operativo Windows 11 Pro licenciado. El equipo debe incluir cargador original, garantía mínima de un (1) año y cumplimiento de especificaciones técnicas de fábrica. | 1 |

b. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El término de ejecución será de UN (01) MES, a partir de la firma del acta de inicio.

c. **LUGAR DE EJECUCIÓN:**

Municipio de Busbanzá – Boyacá.

d. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:**

El valor se encuentra justificado en el estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

Acorde a lo expuesto, el Municipio, determina que el presupuesto oficial para el futuro contrato es de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($4.150.000)** M/CTE, asi:

| RUBRO PRESUPUESTAL | DENOMINACIÓN DEL RUBRO | FUENTE | VALOR A IMPUTAR |
|---|---|---|---|
| 2120202008-04-124304-16 | Servicios electorales | SGP- PROPÓSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6 | $ 4.150.000 |
| **TOTAL** | | **4.150.000** | |

Teniendo en cuenta que el Municipio de Busbanzá, cuenta con CDP No. 156 de fecha 26/05/2026, el cual respalda el presente proceso contractual.

Se debe tener en cuenta por parte del oferente al momento de estructurar su oferta económica la aplicación de los descuentos municipales que afectan el contrato, siendo los siguientes:

| | |
|---|---|
| Estampilla Adulto Mayor | 4% |
| Estampilla Cultura | 1.5% |
| Tasa Pro Deporte | 1% |
| Estampilla Pro Justicia | 2% |
| Reteica | 10*1000 |



Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

| |
|---|
| Sobretasa Bomberil 5% sobre el ICA |
| e. **FORMA DE PAGO:**<br><br>El Municipio, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante un solo pago a la terminación y recibo a satisfacción, previa presentación de actas, las cuales deben ser aprobadas por el Contratista y el supervisor designado por la entidad, acompañadas por el respectivo informe, junto con sus soportes, acreditación del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja). |
| **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN** |
| Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 del 28 de octubre de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con la contratación de mínima cuantía.<br><br>Esta modalidad de contratación fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en lo que sea aplicable las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo de la invitación publica de mínima cuantía.<br><br>De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, no será exigible la inscripción en el RUP. “Artículo 6°. De la verificación de las condiciones de los proponentes. Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro único de Proponentes del Registro único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad (…)” |
| **4. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)** |
| Para el cálculo del costo del presente proceso se realizó el análisis de la demanda conforme a lo establecido en la herramienta del modelo de abastecimiento estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, las adquisiciones previas de la entidad, la perspectiva comercial frente a la demanda de otras entidades y la solicitud de cotizaciones, donde se reciben respuestas oportunas y se toman en cuenta para el cálculo del presupuesto para el presente proceso.<br><br>Atendiendo a lo señalado en el análisis de precios, del análisis del sector que hace parte integral de este proceso, según el comportamiento de los mismos en las diferentes entidades estatales y se establece un promedio para estimar el costo de la presente contratación. |
| **5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE** |
| Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA**, conforme a lo contemplado en el Articulo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; para cuyo caso el único criterio de selección del contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante. |

En atención al art 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

**b. CAPACIDAD JURÍDICA:**

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en 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, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

**b. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: Deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.

**c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el 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 o **CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL (**para las personas naturales) renovado en cualquiera de los dos casos al año 2026, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

La entidad verificara:

En consonancia con el C.I.I.U.: el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado.

Para afectos de verificar la capacidad jurídica, a través del Certificado de Matricula Mercantil, la entidad tendrá en cuenta:

En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación.
Objeto social de la persona natural: concordante con el objeto del contrato.

****SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL**. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas renovado a 2026.

**d. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**


Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

El porcentaje de participación 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 LA ENTIDAD 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 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 la entidad así lo autorice.

Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte de la entidad.

**e.** **FOTOCOPIA DE LA CEDULA**: El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía expedida en Colombia, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras, también será válida la presentación de la cédula digital, la cual fue implementada mediante Circular Externa No. 011 de 2021 expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**f.** **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

**g.** **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL**: Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural y de la persona jurídica; en caso de personas jurídicas se verificará el de la persona jurídica y el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

**h.** **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES**: Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal.


Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

i. **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** Certificado de Antecedentes de Medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

j. **CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES:** El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro de inhabilidades de delitos sexuales; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, deberá anexar la consulta de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

k. **LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:** del proponente o representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años.

l. **CONSULTA INHABILIDADES REGISTRO DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS:** El proponente deberá allegar con la propuesta copia de los antecedentes que reporta en el registro de inhabilidades de deudores morosos alimentarios; del mismo, en caso de ser persona natural, o del representante legal en el caso de persona jurídica; y en el caso de propuestas conjuntas, deberá anexar la consulta de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.

m. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE** persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la propuesta en consorcio o unión temporal deberán presentar dentro de la propuesta el Régimen Tributario cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, Con fecha de expedición no superior a 30 días.

n. **PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

o. **AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Certificación sobre ausencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, consagradas en la Constitución o la ley, para los representantes legales o personas naturales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales según anexo.

p. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** Todos los Oferentes deberán declarar en el formato correspondiente que se comprometen a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

q. **PACTO DE INTEGRIDAD: s**uscribir pacto de integridad conforme al anexo del documento de la invitación.

**b. ASPECTOS TÉCNICOS: EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y CONDICIONES TÉCNICAS:**

**EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA:** El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de MÍNIMO DOS (02) contratos relacionados con el objeto a contratar, es decir mantenimiento de equipos de cómputo y suministro de equipos tecnológicos, mediante la presentación de la respectiva certificación y/o acta de liquidación con su respectivo contrato. El valor de los contratos acreditados con las certificaciones debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto del presente proceso de selección

Para contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, la certificación deberá detallar el porcentaje de participación al proceso presentado.

Las Certificaciones deberán indicar con claridad los siguientes aspectos:
Nombre de la entidad contratante.
Número y fecha del contrato.
Vigencia de los contratos indicando fecha de iniciación y terminación.
Dirección y teléfonos de la Entidad o Empresa contratante.

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS: ANEXO TÉCNICO**: el oferte debe anexar el formato de ficha técnica, donde se relacionan las características y requerimientos, anexando hoja de vida y carta de compromiso del personal requerido, así:

| ITEM | ACTIVIDAD | FICHA TECNICA | CANT |
|---|---|---|---|
| 1 | MANTENIMIENTO UPS | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1.1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa del equipo, revisión y ajuste de conexiones eléctricas, verificación del funcionamiento general, pruebas de carga y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento y garantía del servicio. | 1 |
| 2 | | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS de 1 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión técnica de componentes electrónicos, ajuste de terminales y conexiones, pruebas de operación y autonomía, y suministro e instalación de una (1) batería sellada de 12V 9Ah, compatible con el equipo. Incluye puesta en funcionamiento y garantía del servicio. | 1 |
| 3 | | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS Online de 3 KVA, que incluya: limpieza interna y externa, revisión de tarjetas electrónicas, ventilación y conexiones, pruebas de carga y respaldo, y suministro e instalación de cuatro (4) baterías selladas de 12V 9Ah, compatibles con el equipo. Incluye pruebas de funcionamiento, calibración y garantía del servicio. | 1 |
| 4 | MANTENIMIENTO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresora multifuncional Canon, que incluya: limpieza interna y externa, revisión y limpieza de rodillos, fusor y cabezales, lubricación de piezas móviles, verificación de conectividad y funcionamiento general, configuración básica y pruebas de impresión y escaneo. Incluye suministro de insumos menores requeridos para el mantenimiento. | 1 |
| 5 | MANTENIMIENTO COMPUTADOR DE MESA | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para computador corporativo de mesa, que incluya: limpieza interna y externa de componentes, revisión de fuente de poder, memoria RAM y disco duro, actualización y optimización del sistema operativo, eliminación de archivos temporales y software malicioso, verificación de funcionamiento en red y configuración al dominio institucional. Incluye pruebas de funcionamiento y soporte técnico básico. | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | ADQUISICÓN COMPUTADOR PORTÁTIL | Suministro de computador portátil nuevo de 15.6 pulgadas, con procesador AMD Ryzen 5 4500U o superior, mínimo 6 núcleos, memoria RAM mínima de 8 GB DDR4 expandible, unidad de almacenamiento SSD mínima de 256 GB, pantalla HD o superior, conectividad WiFi y Bluetooth, cámara web integrada, puertos USB y HDMI, batería recargable integrada y sistema operativo Windows 11 Pro licenciado. El equipo debe incluir cargador original, garantía mínima de un (1) año y cumplimiento de especificaciones técnicas de fábrica. | 1 |

**PERSONA SOLICITADO:**

- Ingeniero Electrónico, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero de Telecomunicaciones o profesional afín.

- Mínimo dos (2) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título profesional.
- El profesional deberá contar con Tarjeta Profesional vigente y presentar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional competente, de acuerdo con la normatividad vigente

**c. OFERTA ECONÓMICA:** (según anexo)

Discriminada en sus valores unitarios, costos que asumirá, de conformidad a los requerimientos de esta invitación y de la entidad. No se aceptan propuestas parciales. El proponente deberá presentar la propuesta económica conforme al FORMATO dispuesto (relacionando todas las especificaciones técnicas y marca ofertada, en caso de aplicar) adjuntando ARCHIVO EXCEL con los valores ofertados, en el respectivo formato.

La oferta económica FIRMADA por Representante Legal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

i. El PROPONENTE deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos (COP), indicando claramente el valor total ofertado, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.
ii. En el valor ofertado deberán estar incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, tales como mano de obra, materiales, equipos, herramientas, transporte, cargue, descargue, seguros, administración, utilidad, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gastos que se generen durante la ejecución del contrato.
iii. Será responsabilidad exclusiva del PROPONENTE efectuar los estudios, verificaciones y análisis que considere necesarios para la elaboración de su propuesta, por lo que se entenderá que el valor ofertado contempla todas las condiciones técnicas, económicas y logísticas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual
iv. El Municipio únicamente reconocerá y pagará los valores contratados. No habrá lugar al reconocimiento de costos, gastos o valores adicionales no contemplados en la propuesta económica presentada y aceptada, salvo los casos expresamente previstos en la ley.
v. El Municipio efectuará las retenciones, descuentos y deducciones de carácter tributario que establezca la normatividad vigente. El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y demás cargas legales que se deriven de la ejecución del contrato.
vi. Las devoluciones, compensaciones, exenciones o beneficios tributarios a los que considere tener derecho el PROPONENTE deberán ser gestionados directamente por este ante las autoridades competentes, sin que ello genere responsabilidad o costo para la Entidad..

vii. Cuando haya lugar al cobro del Impuesto sobre las Ventas (IVA), este deberá discriminarse claramente en la oferta económica. En caso de no discriminarse, se entenderá incluido dentro del valor total ofertado.
viii. El PROPONENTE deberá presentar una única oferta. No se aceptarán propuestas alternativas, parciales, condicionadas o que modifiquen las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.
ix. La presentación de la oferta implica la aceptación integral de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas establecidas en la invitación pública y sus documentos anexos.
x. El PROPONENTE declara conocer las condiciones de ejecución del contrato, los riesgos previsibles asociados al mismo y las circunstancias que puedan afectar su ejecución, por lo que asume la responsabilidad derivada de la elaboración de su propuesta.
xi. La oferta deberá mantenerse vigente por un término mínimo de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, salvo que la invitación pública establezca un término diferente.

**Nota 1**: En caso de que la oferta económica sea presentada con valores decimales, estos se aproximarán al peso entero más cercano. Cuando la fracción decimal sea igual o superior a cero punto cinco (0,5), la aproximación se efectuará por exceso al peso siguiente; cuando sea inferior a cero punto cinco (0,5), la aproximación se realizará por defecto al peso anterior.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación de la propuesta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE. La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

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

El Municipio, ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Los cuales se encuentran en el documento de análisis del sector, el cual hace parte integral del presente proceso.

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En el artículo 2.2.1.2.1.5.4 Decreto 1082 de 2015 se establece que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

Por las características, la naturaleza del objeto contractual, los riesgos y la forma de pago planteada, el contratista deberá constituir a favor del Municipio las siguientes garantías:

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única a favor del Municipio se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución asi:

| AMPARO | PORCENTAJE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del convenio | Diez por ciento (10%) del valor total del convenio | Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad del servicio | Diez por ciento (10%) del valor total del convenio | Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |

## 8. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por:

**Cargo**: Secretaria de Gobierno

**Correo electrónico**: secretariadegobierno@busbanza-boyaca.gov.co

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato **"ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN"**

## 9. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

El contrato a celebrar, no está cobijado por un acuerdo comercial, acorde a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

## 11. CAUSALES DE RECHAZO

**a)** Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se alleguen por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

**b)** Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.

**c)** La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

**d)** Cuando el objeto social principal de la sociedad o persona jurídica y/o persona natural, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.

**e)** Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

**f)** Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o no se consigne el precio de uno o varios ítems "Valor de la Propuesta".

**g)** Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.

**h)** Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial.


Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co

**i)** Cuando el valor global de la oferta incluido el IVA supere el presupuesto oficial.

**j)** Cuando el proponente con el precio más bajo no subsane los requisitos habilitantes en el tiempo requerido por la entidad y así sucesivamente, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

**k)** Cuando la oferta no se ajuste a las especificaciones técnicas contenidas en la presente.

**l)** Cuando la oferta económica presente una inconsistencia y/o error aritmético que supere el 5% del valor de la propuesta, según lo señalado en la Sentencia del Consejo de Estado No.12663 de la Sección 3ª del 18 de octubre de 2000.

**m)** Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la aceptación.

**n)** El incumplimiento de los requisitos habilitantes.

**o)** No suscribirse la carta de presentación por el oferente.

**p)** La no subsanación oportuna de requisitos habilitantes.

**q)** Cuando el oferente no tenga la calidad de Mipyme y el proceso se haya limitado a estas

**r)** Las demás señaladas en la presente invitación y en la ley.

Nota: Para subsanar cualquiera de los requisitos habilitantes, el término será establecido por la entidad.

## 12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

1. Cuando entre las propuestas presentadas no se logre aceptar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias o por cualquier causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por el Municipio para subsanar las falencias que sean subsanables ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes.
4. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto.

PARÁGRAFO: El proceso será declarado desierto cuando no se presente oferentes o cuando ninguno de estos cumpla con las previsiones de esta invitación o, en general y de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo debidamente motivado.

## 13. COMITÉ EVALUADOR

Atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 del 2015 la Evaluación de la (s) propuesta (s), presentada (s) en el presente proceso de selección será evaluada por:

- Secretaria de gobierno
- Secretaria de planeación
- Secretaria de hacienda
- Apoyo profesional del área contractual

La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación tales como licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínimas cuantías.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural

## 14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio, previo estudio de las ofertas recibidas en atención a la Invitación Pública, aceptará la oferta de la persona jurídica o natural que, cumpliendo los requerimientos técnicos y legales, haya ofertado el menor valor de acuerdo con el sumatorio total de los valores totales de los ítems propuestos tal como se establece en la Propuesta Económica.

El estudio de las propuestas se hará en el siguiente orden:

- El Municipio establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo producto del sumatorio total de los valores totales de los ítems propuestos, y luego el segundo más bajo, así sucesivamente, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.

- Establecido ese orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos y luego los requisitos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

**NOTA:** En el caso de la participación de proponentes de los regímenes responsable de IVA y no responsable de IVA, se tomará el sumatorio total de los precios incluido el IVA para efectuar la comparación de las propuestas en relación a los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado.

- En caso de que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes.
- En caso de que este (2°) tampoco cumpla con los requisitos de mínimos técnicos o habilitantes exigidos, se verificara con el oferente que haya presentado el tercer (3°) menor precio, previa verificación de cumplimiento con las calidades de los servicios y los requisitos legales habilitantes y así hasta obtener un oferente habilitado.

Si solo se presenta una oferta esta se aceptará siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes contenidos en la invitación pública.

En caso de empate el Municipio, adjudicara a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II, entre los empatados, según el orden señalado en la plataforma, sobre estas.

## 16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate a menor precio entre dos o más ofertas, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural 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 MiPymes, 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.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, que, para el caso, se aplicará la primera oferta recibida en el SECOP II, según la información dispuesta en la plataforma

## 17. PROCEDIMIENTO Y REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

El Municipio publicará las adendas en los días hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La modificación de los pliegos de condiciones se realizará a través de adendas.

Si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, El Municipio extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional,

En caso en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá un nuevo cronograma.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de esta invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá al plazo para la presentación de la oferta.

## 18. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Municipio, adjudicará al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación, y, por ende, se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el MENOR PRECIO. Todos los documentos objeto de verificación deben ser presentados a través de la plataforma de SECOP II.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co

| CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITADO / NO HABILITADO | CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITADO / NO HABILITADO |
|---|---|
| 1.- Aspectos Jurídicos | Habilitado / No Habilitado |
| 2.- Aspectos Técnicos | Habilitado / No Habilitado |
| 3.- OFERTA ECONÓMICA | ACEPTADA/ RECHAZADA |

Todos los documentos habilitantes son subsanables.

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo cumpla con los requisitos de habilitación exigidos. En caso de existir diferencias entre la oferta de los anexos y la diligenciada en la plataforma SECOP II prevalecerá la información contenida en la plataforma. Se debe tener en cuenta las reglas de desempate.

## 19. REGLAS DE ADJUDICACIÓN O ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

1. Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.
2. A dicho oferente le serán aplicadas las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.
3. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada en la notificación, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
4. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
5. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta.

## 20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante comunicación de aceptación de la oferta, a la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Esta comunicación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Todo el proceso contractual se llevará por medio de la plataforma de Colombia compra eficiente SECOP II.

## 21. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Manera virtual www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, y debe tener discriminados todos los valores económicos de la ficha técnica en pesos colombianos.

## 22. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El régimen sancionatorio de la ejecución del contrato constituido por la presente aceptación de oferta se encuentra regulado por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como por el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

## 23. CLAUSULAS EXORBITANTES

Las partes intervinientes convienen incorporar en el contrato las facultades extraordinarias de interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la facultad de declarar la caducidad administrativa previstos en los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; el Municipio podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

## 24. EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD

**FUERZA MAYOR o CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la Invitación pública, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones establecidas en el Artículo 64 del Código Civil Colombiano.

El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a el Municipio, las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas

de la demora cuando esto sea posible. Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito a el Municipio, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles, vencidos los cuales el Municipio, podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor ocaso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes. Evento en el cual el CONTRATISTA se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso Contractual.

## 25. JURAMENTO Y CESIÓN

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993.

El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

## 26. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso**.**

## 27. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio convoca a las veedurías ciudadanas para que desarrollen control social durante la etapa precontractual, contractual y post- contractual en el presente proceso de selección, de conformidad a lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

En concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboró la Invitación Pública para este proceso de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

## 28. LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo a las solicitudes que sean presentadas para limitación a Mipyme colombiana o territorial, la entidad realizara la publicación del aviso señalado en el cronograma de la invitación, verificando los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

## 29. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, acorde a certificación expedida por la secretaria de gobierno municipal.

## 30. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2) Certificación BPPI
3) Certificación PAA

4) Certificación PDM
5) Análisis del sector
6) Cotizaciones

Atentamente,

**CLAUDIA MIREYA HIGUERA BECERRA**
**Secretaria de Gobierno**

Proyecto: Tatiana Lorena Bustacara Silva
Profesional de apoyo contratación
Aprobó: Claudia Mireya Higuera Becerra
Secretaria de Gobierno


Alcaldía Municipal de Busbanzá – Boyacá
Carrera 3 No. 3 – 32 Casa de Gobierno Municipal la Consistorial
Móvil: 3142941258 – 3142301803 - Email: contactenos@busbanza-boyaca.gov.co