MUNICIPIO DE TULUÁ

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
VALLE DEL CAUCA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
240.20.3.044

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS DE REFRIGERACION, SILLAS, MODULOS DE TRABAJO Y ELEMENTOS METALICOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA.

TULUÁ, JUNIO DE 2021

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contratacionde sarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

INTRODUCCION

La Constitución Política del año 1991, consagra en su Artículo 2: Fines del Estado, como: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El artículo 209 de la Norma Constitucional determina que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y que esta debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia y economía, enfatizando que es deber de las autoridades coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de la función administrativa.

La Administración Municipal de Tuluá está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios expresamente determinados por la Constitución Política, es por ello, que en cumplimiento de los fines esenciales del estado, de la responsabilidad administrativa y de los mandatos que para tales fines se han dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, se ha determinado el proceso de contratación por selección abreviada de menor cuantía como el idóneo para seleccionar el contratista que ejecutará el presente contrato.

El Municipio de Tuluá agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas al correo electrónico: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

ESTUDIOS PREVIOS

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Forman parte del presente proyecto de pliego de condiciones los estudios previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II o la que haga sus veces y harán parte integrante del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo.

PARTICIPANTES

Podrán participar como oferentes las personas naturales o jurídicas individualmente, en Consorcio o Unión temporal inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual que cumpla con todos los requisitos exigidos en este documento.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, todos los miembros deberán estar inscritos en la actividad, especialidad y grupos del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio que se requieren para el desarrollo de la propuesta.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El procedimiento contractual escogido para adelantar la presente contratación es de Selección abreviada de menor cuantía, al cual le son aplicables los principios de la Constitución Política, en especial los previstos en el artículo 209, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes y concordantes sobre la materia.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación del pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva dentro del proceso de publicación del pliego de condiciones y dentro del pliego de condiciones definitivo.

CONTROL SOCIAL

En el marco de la participación ciudadana consagrada en la Constitución y para dar al artículo 66 de la ley 80 de 1993, y a la ley 850 de 2003, se convoca a las

veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que desarrollen durante la etapa precontractual, contractual y pos-contractual, actividades de vigilancia y control, así como también para presentar recomendaciones escritas y oportunas ante el MUNICIPIO DE TULUÁ, y a los entes de control.

EXIMENES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Tuluá asume ninguna responsabilidad.

INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.

El Municipio de Tuluá se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

ANEXOS.

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones de la selección abreviada de menor cuantía.

ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACION PROPUESTA
ANEXO N° 2 CUADRO DE COSTOS
ANEXO N° 3 ACEPTACIONES TECNICAS
ANEXO N° 4 COMPROMISO ANTICORRUPCION
ANEXO N° 5 MANIFESTACION DE INTERES
ANEXO N° 6 ACEPTACION GARANTIA DE SUMINISTROS
ANEXO N° 7 ACEPTACION TIEMPO DE ENTREGA MINIMO

CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

CAPITULO I

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

1. DISPOSICIONES GENERALES

A. 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.

B. Comunicaciones

Todas las comunicaciones generadas en el presente proceso, deberán ser enviadas y consultadas a través de la plataforma del SECOP II, sin embargo, los siguientes son los canales de comunicación de la alcaldia:

Alcaldía del Municipio de Tuluá
Carrera 25 Calle 25, esquina
Secretaría de Desarrollo Institucional
Segundo Piso
Teléfono 2339300 Ext. 3011-3012
Correo electrónico: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co
Tuluá Valle del Cauca, Colombia

C. 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 de que trata la sección VI 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, cumpliendo el trámite de Apostilla o

consularización, de acuerdo con la normatividad aplicable (artículo 251 Código General del Proceso, o 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil)

D. 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, o 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

E. 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.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente.

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

1.1. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II o la que haga sus veces y harán parte integrante del pliego definitivo de condiciones.

1.2. OBJETO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA CUYO OBJETO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS DE REFRIGERACION, SILLAS, MODULOS DE TRABAJO Y ELEMENTOS METALICOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES ADSCRITAS A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA.

1.3. CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente forma:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72101505	Servicio de cerrajería
2	72153613	Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario de oficina
3	72151207	Servicio de instalación y mantenimiento del aire, enfriamiento y calefacción
4	72152100	SERVICIOS ACÚSTICOS Y DE AISLAMIENTO
5	72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
6	72152400	SERVICIOS DE MONTAJE E INSTALACIÓN DE VENTANAS Y PUERTAS
7	72152500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE PISOS
8	72153000	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA

1.4 RELACION DE SERVICIOS.

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Mantenimiento de equipos de refrigeración, áreas y módulos de trabajo, y elementos metálicos	Aires acondicionados funcionando Sillas, módulos y áreas de trabajo en funcionamiento Prestación de servicio de trabajos varios de cerrajería, metalistería y marquetería	Registro fotográfico: elementos REPUESTOS nuevos REPUESTOS usados zonas de reparación de equipos Formatos de solicitud de mantenimiento Concepto técnico de los equipos Diagnóstico técnico de los equipos revisados Informe de contratista Factura de cobro
Mantenimiento de aires acondicionados: Limpieza de serpentines. Limpieza de bandeja de drenaje. Limpieza de la cabina. Limpieza de ventiladores.		

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Limpieza de filtros de aire.
Limpieza de Blower.
Revisión de presiones por baja y alta (succión y liquida).
Revisión de conexiones eléctricas.
Revisión de amperajes del compresor.
Revisión de voltaje.
Revisión de contactores.
Revisión de capacitor de marcha y arranque.
Revisión de presos tatos de baja y de alta (succión y líquida).
Revisión de rodamientos del motor y ventilador, unidad condensadora.
Revisión del ducto de suministro y de succión (retorno y salida) según el caso.
Revisión control remoto.
Revisión de empalmes de tubería de cobre (fugas).
Revisión de tarjeta digital de la unidad manejadora.
Revisión de pilotos de la unidad manejadora.
Revisión del swing de la unidad manejadora.
Revisión de drenajes.
Limpieza de drenajes.
Revisión del panel de unidad condensadora.
Esterilización de los equipos contra hongos, levaduras y contaminación bacteriana.
Ajuste del refrigerante.

DEPENDENCIA	OFICINA	Nº	DESCRIPCION	TIPO
DESPACHO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	DESPACHO OFICNA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1	AIRE ACONDICIONADO LG	CENTRAL
DESPACHO SECRETARIA DE GOBIERNO	CASA JUSTICIA AUDITORIO	2	AIRE ACONDICIONADO DE 36.000 BTU	SPLIT
	CASA JUSTICIA/ SISTEMAS	3	AIRE ACONDICIONADO DE 18.000 BTU	MINI SPLIT
	SECRETARIA DE GOBIERNO OFICINA	4	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE DE 54.000 BTU	CASSETTE
SECRETARÍA DE HACIENDA	RENTAS IMPUESTO	5	AIRE ACONDICIONADO CONFORFRESH	CASSETTE
	RENTAS	6	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO LENNOX	PISO TECHO
	OFICINA HACIENDA	7	AIRE ACONDICIONADO CASSETTE LG	CASSETTE
	TESORERIA	8	AIRE ACONDICIONADO SPLIT 36.000 BTU LG	SPLIT
	EJECUCIONES FISCALES	9	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT CAPACIDAD 12.000 BTU SAMSUNG	MINI SPLIT
	ARCHIVO- EJECUCIONES FISCALES	10	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT CAPACIDAD 12.000 BTU LG	MINI SPLIT
	ABOGADOS- EJECUCIONES FISCALES	11	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT CAPACIDAD 12.000 BTU SAMSUNG	MINI SPLIT
DESPACHO DEL ALCALDE	DESPACHO DEL ALCALDE	12	AIRE ACONDICIONADO CASSETTE	CASSETTE
DESPACHO SECRETARIA	SECRETARIA PRIVADA	13	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE MARCA SAMSUNG 360	CASSETTE

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

PRIVADA	SECRETARIA PRIVADA	14	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT BTU 18,000	MINI SPLIT
	SECRETARIA PRIVADA	15	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE MARCA SAMSUNG 360	CASSETTE
DESPACHO OFICINA ASESORA JURIDICA	DESPACHO OFICINA ASESORA JURIDICA	16	AIRE ACONDICIONADO CASSETTE DE 36.000 BTU	CASSETTE
	SALA DE JUNTAS	17	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
DESPACHO OFICNA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	DESPACHO OFICINA	18	AIRE ACONDICIONADO LG	CASSETTE
HABITAT E INFRAESTRUCTURA	HABITAT E INFRAESTRUCTURA	19	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO	PISO TECHO
DESPACHO SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	20	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE DE 24.000 BTU	CASSETTE
	OFICINA DESARROLLO INSTITUCIONAL	21	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE DE 36.000 BTU	CASSETTE
	ALMACEN BODEGA SERVIBLE	22	AIRE ACONDICIONADO SPLIT DE 36.000 BTU	SPLIT
	ALMACEN BODEGA	23	AIRE ACONDICIONADO	CASSETTE
	ALMACÉN GENERAL	24	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE DE 36.000 BTU LG	CASSETTE
	INSTITUCIONAL UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	25	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12.000 BTU	MINI SPLIT
		26	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12.000 BTU	MINI SPLIT
	ARCHIVO	27	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
DESPACHO DPTO ADTIVO. DE LAS TIC	OFICINA	28	AIRE ACONDICIONADO GRANDE INDUCOL OFICINA	CENTRAL
	CUARTO ELECTRICO EDIF.NUEVO	29	AIRE ACONDICIONADO PANASONIC	MINI SPLIT
	CUARTO ELECTRICO EDIF. VIEJO	30	AIRE ACONDICIONADO CONFORFREST	MINI SPLIT
	CENTRO DE DATOS OFICINA	31	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	PLANEACIÓN CUARTO ELECTRICO	32	CONFORFREST RACK	MINI SPLIT
	OFICINA TIC	33	VENTANA	VENTANA
TIC PUNTO VIVE DIGITAL JOSE ANTONIO GALAN	CUARTO TECNICO	34	AIRE ACONDICIONADO DE 9.000 BTU	MINI SPLIT
	SALA DE ENTRETENIMIENTO	35	AIRE ACONDICIONADO CAPACIDAD 12.000 BTU	MINI SPLIT
	SALA DE INTERNET	36	AIRE ACONDICIONADO CAPACIDAD 36.000 BTU	MINI SPLIT
	SALA DE CAPACITACIÓN	37	AIRE ACONDICIONADO DE 48.000 BTU	PISO TECHO
TIC PUNTO VIVE DIGITAL I.E TECNICA DE OCCIDENTE	CUARTO INSONORO	38	AIRE ACONDICIONADO DE 12.000 BTU	MINI SPLIT
	SALA DE GRABACIÓN	39	AIRE ACONDICIONADO DE 36.000 BTU	PISO TECHO
	CUARTO ELECTRICO	40	AIRE ACONDICIONADO DE 9.000 BTU	MINI SPLIT
TIC PUNTO VIVE DIGITAL GIMNASIO DEL PACÍFICO	SALA ENTRETENIMIENTO	41	AIRE ACONDICIONADO	PISO TECHO
	SALA INSONORO	42	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	SALA GRABACIÓN VIDEO	43	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	SALA INNOVACIÓN	44	AIRE ACONDICIONADO	PISO TECHO
	CUARTO ELECTRICO	45	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
TIC PUNTO VIVE	SALA CAPACITACIÓN	46	AIRE ACONDICIONADO DE 36.000	PISO

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DIGITAL BOSQUES DE MARACAIBO			BTU	TECHO
	CUARTO TECNICO Y MANTENIMIENTO	47	AIRE ACONDICIONADO DE 18000 BTU RACK	MINI SPLIT
	SALA ENTRETENIMIENTO	48	AIRE ACONDICIONADO DE 36.000 BTU	SPLIT
	SALA ENTRETENIMIENTO	49	AIRE ACONDICIONADO DE 36.000 BTU	MINI SPLIT
TIC PUNTO VIVE DIGITAL SAN PEDRO CLAVER - CENTRO	SALA APROPIACIÓN	50	AIRE ACONDICIONADO LG	MINI SPLIT
	SALA APROPIACIÓN	51	AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG	MINI SPLIT
	SALA DE INTERNET	52	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	SALA DE INTERNET	53	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	SALA DE ENTRETENIMIENTO	54	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	SALA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	55	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	CUARTO DE CONTROL	56	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
DESPACHO SECRETARIA DE SALUD	Sistema de enfriamiento CAVA	57	Sistema de enfriamiento para el resguardo de las vacunas	Sistema de enfriamiento
	SECRETARIA DE SALUD	58	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETTE , CAPACIDAD 3TR	CASSETTE
	SECRETARIA DE SALUD	59	AIRE ACONDICINADO TIPO CASSETTE, CAPACIDAD 5 TR	CASSETTE
	CAVA MUNICIPAL	60	AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA DE 18.000 BTU	VENTANA
	CAVA MUNICIPAL	61	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT BTU 18,000	MINI SPLIT
DESPACHO SECRETARIA DE EDUCACIÓN	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	62	AIRE ACONDICIONADO CONFORFRESH	CASSETTE
	RECEPCIÓN	63	AIRE ACONDICIONADO CONFORFRESH	CASSETTE
	OFICINA DESPACHO EDUCACIÓN	64	AIRE ACONDICIONADO CONFORFRESH	CASSETTE
	RECURSOS HUMANOS	65	AIRE ACONDICIONADO CAPACIDAD 24.000 BTU SAMSUNG	MINI SPLIT
	AREA DE JURÍDICA	66	AIRE ACONDICIONADO CAPACIDAD 9.000 BTU SAMSUNG	MINI SPLIT
DESPACHO DPTO ARTE Y CULTURA	AUDITORIO	67	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO DE 60.000 BTU	PISO TECHO
	AUDITORIO	68	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO DE 60.000 BTU	PISO TECHO
	AUDITORIO	69	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO DE 60.000 BTU	PISO TECHO
	DESPACHO ARTE Y CULTURA	70	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO DE 18.000 BTU	MINI SPLIT
	RECEPCIÓN	71	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO DE 18.000 BTU	MINI SPLIT
DEPARTAMENTO. MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	75	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA CAPACITACIÓN	76	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA JURÍDICOS	77	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA ACCIDENTALIDAD	78	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
SOCIAL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	OFICINA	79	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	MINI SPLIT
	SALA DE SISTEMAS	80	AIRE ACONDICIONADO CAPACIDAD 36.000 BTU	SPLIT
BIENESTAR SOCIAL	OFICINA CIAT CENTRO	81	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA CIAT CENTRO	82	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA CIAT CENTRO	83	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	SECRETARIO BIENESTAR	84	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA PROYECTOS	85	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA CONTRATACIÓN	86	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA PAGOS	87	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
	OFICINA MÁS FAMILIAS EN	88	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

	ACCIÓN			
	AUDITORIO	89	AIRE ACONDICIONADO	MINI SPLIT
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	SEIS, DESPACHO DEPARTAMENTO	90-95	AIRE ACONDICIONADO 60000 BTU	Cassette
	UNO DESPACHO DEPARTAMENTO	96	AIRE ACONDICIONADO 9000 BTU	MINI SPLIT
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	DESPACHO SEDAMA	97	AIRE ACONDICIONADO DE 5 TR	CENTRAL
MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACION EFECTIVA DE LAS VICTIMAS	DESPACHO	98	AIRE ACONDICIONADO DE 60.000 BTU	CASSETTE
UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A VICTIMAS	DESPACHO	99	AIRE ACONDICIONADO DE 60.000 BTU	CASSETTE
PUNTO DE VICTIMAS	DESPACHO	100 – 101	2 AIRES ACONCIDIONADOS DE 60.000 BTU	CASSETTE
SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO	SPE – PUNTO CLEM - SALON	102 - 105	4 AIRES ACONDICIONACOS	CASSETTE

Mantenimiento de cerrajería, metalistería y marquetería:

- Cambio de chapas
- Cambio de claves
- Duplicado de llaves
- Reparación de escritorios metálicos
- Reparación de archivadores metálicos
- Reparación de estanterías y/o archivadores rodantes
- Servicio de soldadura en general
- Mantenimiento, reparación y reposición de rejas metálicas
- Mantenimiento, reparación y reposición de puertas metálicas
- Mantenimiento y reparación de pasamanos metálicos
- Reposición de vidrios y aluminio
- Reparación y mantenimiento de ventanas en aluminio
- Reparación, mantenimiento y reposición de puertas en aluminio
- Servicio de polarizada, opalizada y película de seguridad
- Servicio de marquetería en general
- Mantenimiento, reparación y reposición de pisos de madera y vinilo
- Mantenimiento de dispositivos portátiles para cumplimiento de protocolos de bioseguridad
- Cambio e instalación de acrílicos

Mantenimiento de sillas y áreas de trabajo:

- Mantenimiento y reparación de sillas giratorias
- Mantenimiento y reparación de sillas estáticas
- Mantenimiento y adecuación de módulos de trabajo
- Reinstalación de áreas de trabajo de la administración

1.6 PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y lo señalado en el artículo 224 del Decreto 019 de 2012.

1.7. DISTRIBUCION DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

1.7.1. RIESGO PREVISIBLE: Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

1.7.2. RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su *previsión*, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, a criterio de la Entidad, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del Contrato.

1.7.3. ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es la distribución que hace la Entidad, señalando el riesgo que deberá soportar total o parcialmente el contratista en el evento de la ocurrencia, asumiendo su costo

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para la presente contratación es de **$195.000.000** (Ciento noventa y cinco millones de pesos) IVA incluido.

1.9. FORMA DE PAGO

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
El municipio de Tuluá cancelará en pagos parciales mensuales de acuerdo a los servicios prestados, mediante aprobación y visto bueno del supervisor del contrato quien será designado por el Alcalde Municipal; hasta que se agote el recurso dispuesto para el contrato o hasta el 17 de diciembre de 2021.

1.10. VIGENCIA

La vigencia del contrato consecuencia del presente proceso de selección 240.20.3.044 será hasta el 17 de diciembre de 2021 o hasta que se agoten los recursos dispuestos para el contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Artículo 41 de la ley 80 de 1993 y modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007).

La liquidación del contrato se puede realizar de común acuerdo con el contratista dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo a satisfacción del objeto contratado; o de la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Para los tiempos administrativos se debe tener en cuenta los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato. El perfeccionamiento se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a la publicación del acto de adjudicación del proceso de selección.

1.11. MODIFICACION DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones o ampliar el plazo de cierre del proceso, mediante adenda, ésta se publicará con mínimo un (1) día hábil de antelación al cierre del proceso, según lo previsto en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

1.12. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de Tuluá, cuando lo estime pertinente y necesario, podrá prorrogar el plazo mediante acto administrativo motivado hasta en la mitad del inicialmente establecido y deberá publicarlo en el SECOP II.

Las propuestas serán evaluadas por un Comité Evaluador y/o Asesor según la Ley y designado para tal fin por el Alcalde Municipal, dicho Comité evaluará y calificará las propuestas conforme lo establece este pliego de condiciones y determinará un orden de elegibilidad. El comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. 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 no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, los cuales no otorgarán puntaje. Luego de esta verificación el comité realizará la calificación de las propuestas habilitadas, siguiendo los parámetros establecidos en el presente documento.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, es decir que no afecten la calificación de propuestas. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual el Municipio de Tuluá podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según lo previsto en el cronograma del presente pliego de condiciones, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

del Municipio de Tuluá, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el Municipio comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

1.13. NUMERO MINIMO DE PROPONENTES

El número mínimo de participantes es de uno (1). Si se presentare solamente una oferta y ella satisface la evaluación y calificación establecida en este Pliego de Condiciones, se podrá llevar a cabo la adjudicación.

1.14. COSTOS DE LA PREPARACION, CONFORMACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Los proponentes correrán con todos los costos asociados con la preparación, conformación y presentación de su propuesta, así como los correspondientes a las visitas que requiera a la zona objeto de los trabajos y sus alrededores. No se hará reconocimiento o pago de este valor en ningún evento

1.15. AMPLIACION DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.
Las adendas que se expidan se publicaran en el Portal Único de Contratación. La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales

1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección se adjudicará, mediante acto administrativo debidamente justificado.

1.17. TERMINO PARA LA SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y un término de CINCO (05) días hábiles para su legalización, contados a partir de la suscripción del contrato (garantía única).

Se podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor de la mitad al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

En caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato objeto de este proceso de selección, dentro del plazo establecido, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y se adjudicara a quien haya ocupado el segundo lugar y se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 12, del Articulo 30, de la Ley 80 de 1993.

1.18. NATURALEZA DEL CONTRATO

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá suscribir Contrato de compraventa.

1.19. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Tuluá declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) No se presente ninguna propuesta.
c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones

1.20. EXIMENES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Tuluá asume ninguna responsabilidad

1.21. INFORMACION SUMINISTRADA POR EL OFERENTE

El Municipio de Tuluá se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes

1.22. ANEXOS

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones del presente proceso.

1.23. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 artículo 24 de la ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.24. DOMICILIO

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Tuluá, Valle del Cauca.

1.25. ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

- La garantía única debe encontrarse aprobada por El MUNICIPIO.

- El Registro presupuestal.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

1.26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

- Cumplir el objeto del contrato, con las especificaciones que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.

- Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.

- Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

- Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como garantizar que la celebración y ejecución del contrato y subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y El MUNICIPIO.

- Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra El MUNICIPIO, por causa o con ocasión del contrato.

- Ejecutar el objeto contratado con todos los equipos, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.

1.27. ADJUDICACION

El municipio adjudicará el presente proceso de selección mediante acto debidamente motivado, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II

2. DOCUMENTOS

2.1. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

2.1.1. Estudios y documentos previos
2.1.2. Convocatoria pública
2.1.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2.1.4. Pliegos de condiciones Definitivo
2.1.5. Resolución de Apertura
2.1.6. Pliego de Condiciones
2.1.7. Acta de Apertura y Recibo de Propuestas.
2.1.8. Acta de Audiencia y Aclaración de Pliego de Condiciones si las hay
2.1.9. Adendas
2.1.10. Acta de Cierre
2.1.11. Evaluaciones Jurídica – Financiera – Técnica – Administrativa y Operacional
2.1.12. Acta de la Audiencia pública de adjudicación
2.1.13. Resolución de Adjudicación o Resolución de Declaratoria Desierta
2.1.14. Propuestas.

CAPITULO III

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. INTERPRETACION Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tuluá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos

desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones definitivo. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento

3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACION

La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales, consorcios o cualquier otro tipo de asociación, deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no debe ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Tuluá.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Tuluá el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

3.3. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y artículos 1, 2, 4, 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8° de la ley 80 de 1993).

3.4. PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía, acreditar ser proveedor de los bienes y servicios que se quieren adquirir, contar con registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde se demuestre que desarrolla actividades mercantiles iguales y/o similares al objeto a contratar y cumplir los demás requisitos habilitantes.

Si el proponente es persona natural extranjera: deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente

3.5. PERSONAS JURIDICAS

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales constituidas legalmente y que cumplan con la idoneidad para realizar contratos de acuerdo al objeto de la presente convocatoria; para lo cual deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, en el cual se demuestre que su constitución tiene una anterioridad a dos (2) años, está certificación de existencia y representación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria

LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA: deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a 30 días, previo a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal.

El objeto social de la persona jurídica deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la

sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

3.6. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA (REQUISITO HABILITANTE)

3.6.1 DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES

3.6.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTAS

Todas las propuestas deberán presentarse en la siguiente forma:

3.6.2.1. Idioma: La propuesta, correspondencia y todos los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con su propuesta deben estar en idioma castellano.

3.6.2.2. Cada propuesta deberá contar con un indice en el cual se relacionen cada uno de los documentos y su página correspondiente.

3.6.2.3. Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II.

3.6.2.4. Las propuestas deberán ser presentadas a computador, acompañadas de la documentación requerida para la misma y demás información que los proponentes estimaren necesaria para mayor claridad.

3.6.2.5. El impuesto al valor agregado IVA, deberá ser detallado en el precio de las propuestas, cuando este aplique. Si el proponente llegare a omitir la presentación del IVA por separado de los precios básicos, EL MUNICIPIO DE TULUA – SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – descartará estas propuestas.

3.6.3. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA (ANEXO No.2)

El alcance de esta comunicación es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que las transcriba en su propuesta.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

La carta de presentación debe suscribirse por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

El documento deberá ser presentado con firma autógrafa original, no se aceptarán firmas de facsímil o imágenes fotocopiadas.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con firmas autógrafas originales.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

3.6.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Cuando se trate de persona jurídica debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedida por la respectiva Cámara de Comercio.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

El objeto social de la persona jurídica deberá estar directamente relacionado con las prestaciones requeridas por el Municipio de Tuluá para el objeto de esta contratación. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, esta exigencia aplica para las personas jurídicas que la integren.

Para el caso de las personas jurídicas cuyo registro de existencia y representación legal no corresponda a las Cámaras de Comercio, y el mismo no incluya la descripción detallada de su objeto social deberán aportar el certificado de la entidad competente y además adjuntar copia de los estatutos actualizados, certificados por el representante legal.

3.6.5. AUTORIZACION DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano de dirección competente donde se acredite su autorización para participar en el proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición no superior a la de entrega de requisitos habilitantes y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

3.6.6. GARANTIA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el articulo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 Garantía de seriedad, el oferente otorgara a favor del Municipio de Tuluá NIT: 891900272-1, una póliza de seguros como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, tipificado en el artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto en mención "Seriedad del ofrecimiento", otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial o del valor de la propuesta, que se presente por un mismo proponente, con una vigencia de Noventa (90) días CALENDARIO contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de contratación, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. La Secretaría de Desarrollo Institucional, podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del citado decreto, a saber:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

- De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y el Municipio de Tuluá podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.
- La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

Para la legalización del contrato, el proponente deberá constituir las siguientes garantías:

El CONTRATISTA, deberá mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Calidad de los bienes y servicios.	Cincuenta (50%) del Valor del Contrato	Vigente por un término de dos (2) años contados a partir del recibido a satisfacción del servicio	Ampara el riesgo de la mala calidad de los bienes y/o servicio de los vehículos reparados por desperfectos de fábrica de los repuestos instalados, así como los daños de repuestos, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y 2 años más. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad.
No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y deberá ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

Además, el contratista deberá mantener libre al Municipio de Tuluá de cualquier reclamación proveniente de terceros donde tenga como causa alguna la actuación del contratista.

3.6.7. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.

Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.

Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4, Ley 797 de 2003, la Ley 1552 de 2012 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Debe presentar la última planilla pagada con el timbre de la entidad recaudadora.

3.6.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé

el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

3.6.9. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la ley 610 de 2000); situación que será verificada por la Secretaria de Desarrollo Institucional.
Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios, situación que será verificada por la Secretaría de Desarrollo Institucional.

3.6.11. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, los cuales deberán cumplir con los requisitos expuestos. El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario, el cual debe contener la actividad económica de conformidad con la resolución 139 de 2012.

3.6.12. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

La persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la información en firme de la inscripción, actualización o renovación del proponente.

Para efectos de verificación el certificado de Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso. El proponente interesado en participar entre el presente

proceso deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a diciembre 31 de 2020.

3.6.13. DOCUMENTOS DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran Interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral (1) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

3.6.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

En ningún caso el Municipio podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

3.7. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO (REQUISITOS HABILITANTES)

3.7.1 CAPACIDAD FINANCIERA:

Mide la fortaleza financiera de los interesados. El certificado de RUP será plena prueba de las circunstancias que en este constan y que hayan sido verificadas por la Cámara de Comercio. El proponente local con base en la información contenida en el RUP debe acreditar el cumplimiento de los indicadores señalados a continuación:

LA ENTIDAD CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de los estados financieros con las entidades a quienes por disposición legal les corresponda la vigilancia de la firma proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Para el análisis se considerará la capacidad financiera del proponente evaluándose por medio de los índices que a continuación se relacionan, y que se extraerán de los datos suministrados en el Registro Único de Proponentes que se encuentre en firme y vigente; sin perjuicio de lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
INDICE DE LIQUIDEZ

De acuerdo al análisis realizado, el proponente deberá contar con un índice de liquidez **Mayor o Igual a 2.1**, el cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020.

Se verificará la liquidez así:

LIQ≥ 2.1 la propuesta será declarada hábil.
LIQ< 2.1 la propuesta será rechazada.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

De acuerdo al análisis realizado, el proponente deberá acreditar un Nivel de endeudamiento **Menor o Igual a 0,45** el cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020.

- NE ≤ 0,45 la propuesta será declarada hábil

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

De acuerdo al análisis realizado, el proponente deberá contar con un indicador de razón de cobertura de intereses: **Mayor o igual al 5.0 o indeterminado,** el cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- Rentabilidad del Patrimonio Mayor o Igual a 0,17
- Rentabilidad del Activo Mayor o Igual a 0,10

El cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020.

3.7.2 EXPERIENCIA (REQUISITO HABILITANTE)

Experiencia acreditada: Para efectos de la verificación de la experiencia acreditada se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

- Para las personas jurídicas y naturales mediante la acreditación de máximo tres contratos ejecutados que sumados sean igual o superior a 320 S.M.M.L.V, debidamente codificados mínimo en cinco (5) de las siguientes clasificaciones; lo cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes con información al corte del 31 de diciembre de 2020.

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72101505	Servicio de cerrajería
2	72153613	Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario de oficina.
3	72151207	Servicio de instalación y mantenimiento del aire, enfriamiento y calefacción
4	72152100	SERVICIOS ACÚSTICOS Y DE AISLAMIENTO
5	72152300	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
6	72152400	SERVICIOS DE MONTAJE E INSTALACIÓN DE VENTANAS Y PUERTAS
7	72152500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE PISOS
8	72153000	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA

- El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

4.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACION Y FACTORES DE ESCOGENCIA

Factores de Evaluación: CRITERIOS PARA LA EVALUACION Y FACTORES DE ESCOGENCIA

Se evaluarán dos factores en una escala de 0 a 1.000 puntos.

FACTOR DE ESCOGENCIA	PUNTOS
Precio	200
Apoyo a la industria nacional	100
Sede	50
Garantía extendida	150

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Experiencia relacionada	100
Experiencia adicional	50
Ejecutivo de cuenta	50
Técnico en refrigeración	100
Técnico electricista	100
Diseños y adecuación de módulos	100

PRECIO (200) PUNTOS

La secretaria de Desarrollo Institucional, asignará un puntaje máximo de doscientos (200) puntos a la propuesta que ofrezca el precio más bajo, en los siguientes ítems, pero con sujeción al pliego de condiciones. A las demás, se les asignará un puntaje en forma proporcional y decreciente, de acuerdo con la siguiente formula:

Valor ofertado para el mantenimiento de sillas:
El oferente deberá presentar en su oferta, el valor para la realización del mantenimiento preventivo de sillas ergonómicas, el cual consiste en. Limpieza de la silla, ajuste de piezas (no incluye el cambio), desengrase y engrase.

Este factor se calificará de la siguiente manera:

FORMULA: Precio más bajo *100 = PUNTAJE OBTENIDO
Precio a evaluar

Valor ofertado para el mantenimiento de aires acondicionados:

El oferente deberá presentar en su oferta, el valor para la realización del mantenimiento preventivo de aires acondicionados, el cual consiste en:

- Retirar los filtros para limpiarlos, o sustituirlos en caso necesario.
- Limpiar el espacio interior que queda por debajo de los filtros.
- Limpiar el tubo y la bandeja, recomendablemente con bactericidas.
- Revisar el correcto funcionamiento de los termostatos de control.

Este factor se calificará de la siguiente manera:

FORMULA: Precio más bajo *100 = PUNTAJE OBTENIDO
Precio a evaluar

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100) PUNTOS

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta cuyo componente de talento humano en su totalidad sea colombiano, de conformidad con lo consagrado en la ley 816 de 2003, en concordancia con la ley 1150 de 2007. El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Cuando el componente sea 100% colombiano se otorgarán 100 puntos; cuando el proponente cuente con personal nacional y extranjero, se le otorgaran 5 puntos.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

SEDE (50 Puntos).

En virtud de la escogencia de un proponente que cuente o pretenda contar con las condiciones técnicas y administrativas idóneas para la ejecución de manera oportuna, en especial con las actividades relacionadas al mantenimiento de sillas ergonómicas, se le asignará la siguiente puntuación a quien demuestre sede administrativa en funcionamiento en el Municipio de Tuluá, o manifieste intención de constituirla.

SEDE ADMINISTRATIVA	PUNTAJE
El proponente o alguno de los participantes del proponente plural cuenta con sede en funcionamiento en el Municipio de Tuluá (este requisito se verificará en el certificado de existencia y representación legal) con un tiempo mínimo de tres años.	50
El proponente o alguno de los participantes del proponente plural cuenta con sede en funcionamiento en el Municipio de Tuluá (este requisito se verificará en el certificado de existencia y representación legal) con un tiempo mínimo de un año.	25
El proponente o alguno de los participantes del proponente plural manifiesta intención de apertura de sede en el Municipio de Tuluá en caso de ser adjudicatario	15

Para demostrar la sede en funcionamiento, el proponente deberá aportar copia de certificado de tradición del bien inmueble en caso de ser propio, o copia del contrato de arrendamiento del inmueble donde se desarrollen las actividades administrativas; la cual deberá ser la misma que la reportada en el certificado de existencia y representación legal.

GARANTIA EXTENDIDA (150 PUNTOS)

El proponente deberá expresar en su oferta el tiempo que tendrá garantía los elementos que sean objeto tanto de mantenimiento preventivo, como del preventivo, el cual se calificará de la siguiente manera:

El oferente que presente el mayor tiempo de garantía, obtendrá 50 puntos, el segundo obtendrá una puntuación de 35, y los demás oferentes obtendrán 10 puntos.

En caso de requerir la instalación de elementos nuevos, el oferente deberá expresar el tiempo de garantía de estos en años, y se calificará de la siguiente manera:

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
El oferente que presente el mayor tiempo de garantía, obtendrá 100 puntos, el segundo obtendrá una puntuación de 70, y los demás oferentes obtendrán 30 puntos

EXPERIENCIA RELACIONADA (100 PUNTOS)

El oferente deberá presentar en su oferta certificaciones de experiencia en la realización de contratos cuyos objetos sean: Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados y mantenimiento y adecuación de divisiones modulares; realizados durante los últimos tres años (las certificaciones superiores a dos años deberán encontrarse inscritas en el RUP, solo las menores a un año, se recibirán mediante certificación sin inscripción), y se calificaran de la siguiente manera:

Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados: máximo tres certificaciones, y se calificaran así:

Desde	Hasta	Puntos
0	30.000.000	0
30.000.001	45.000.000	10
45.000.001	60.000.000	20
60.000.001	75.000.000	30
75.000.001	En adelante	50

Mantenimiento y adecuación de divisiones modulares: máximo tres certificaciones, y se calificaran así:

Desde	Hasta	Puntos
0	30.000.000	0
30.000.001	45.000.000	10
45.000.001	60.000.000	20
60.000.001	75.000.000	30
75.000.001	En adelante	50

EXPERIENCIA ADICIONAL (50 PUNTOS)

El oferente que presente el mayor valor en experiencia adicional a la solicitada como habilitante, obtendrá un puntaje de 50; para lo cual las personas jurídicas y naturales mediante la acreditación de máximo cinco contratos ejecutados debidamente codificados mínimo en cinco (5) de las siguientes clasificaciones; lo cual será verificado a través del certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro de proponentes con información al corte del 31 de diciembre de 2020.

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	72101505	Servicio de cerrajería

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

2	72153613	Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario de oficina.
3	72151207	Servicio de instalación y mantenimiento del aire, enfriamiento y calefacción
4	721521	SERVICIOS ACÚSTICOS Y DE AISLAMIENTO
5	721523	SERVICIOS DE CARPINTERÍA
6	721524	SERVICIOS DE MONTAJE E INSTALACIÓN DE VENTANAS Y PUERTAS
7	721525	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE PISOS
8	721530	SERVICIOS DE VIDRIOS Y VENTANERÍA

- El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite

Los demás oferentes, recibirán una puntuación, así:

2 – 30 puntos
3 – 20 puntos
4 en adelante no tendrán puntuación.

EJECUTIVO DE CUENTA (50 Puntos)

El oferente deberá presentar los soportes de quien será el coordinador del contrato, este se encargará de ser el enlace entre el municipio de Tuluá y el contratista, quien mínimo deberá ser bachiller con título técnico o tecnológico en áreas administrativas, y una experiencia laboral mínima de seis meses. Quien presente un perfil adicional para el coordinador obtendrá la siguiente calificación:

EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE
Título profesional en áreas administrativas, y experiencia profesional mínimo de un (1) año.	50
Título de Bachiller, técnico o tecnólogo, y experiencia laboral de por lo menos un (1) año.	15

TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN (100 Puntos)

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

El oferente deberá presentar los soportes de la persona que se encargará de realizar el mantenimiento de los aires acondicionados; el cual deber ser como mínimo bachiller y tener una experiencia laboral superior a un año en mantenimiento de aires y refrigeración, este factor se ponderará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE
Certificaciones de estudios relacionados con mantenimiento de sistemas de refrigeración (máximo tres), cuya intensidad horaria sea superior a 300 horas.	70
Experiencia laboral relacionadas con mantenimiento de aires y sistemas de refrigeración superior a un año y menor a tres años.	10
Experiencia laboral relacionadas con mantenimiento de aires y sistemas de refrigeración superior a tres años.	30

El oferente deberá anexar la hoja de vida del técnico, además del contrato laborla, mediante el cual se validará la experiencia.

TÉCNICO ELECTRICISTA (100 puntos)

El oferente deberá presentar los soportes de la persona que se encargará de realizar el apoyo eléctrico para el mantenimiento de los diferentes elementos solicitados en el presente estudio; el cual deber ser como mínimo técnico electricista, y deberá presentar el respectivo certificado de copnia; y tener una experiencia laboral superior a un año en mantenimiento eléctrico, este factor se ponderará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE
Experiencia técnica (contada después de la expedición del certificado COPNIA) superior a un año y menor a tres años.	30
Experiencia técnica (contada después de la expedición del certificado COPNIA) superior a tres años y menor a cinco años.	50
Experiencia técnica (contada después de la expedición del certificado COPNIA) superior a cinco años y menor a siete años	70
Experiencia técnica (contada después de la expedición del certificado COPNIA) superior a siete años	100

El oferente deberá anexar la hoja de vida del técnico, además del contrato laborla, mediante el cual se validará la experiencia.

DISEÑOS Y ADECUACIÓN DE MÓDULOS (100 puntos)

El oferente deberá presentar los soportes de la persona que se encargará de realizar los diseños para la adecuación de módulos. En el momento de realizar los diseños de los módulos a reutilizar, esos diseños deberán cumplir con los requisitos de ergonomía y seguridad y salud en el trabajo. El personal propuesto, deber tener como mínimo titulo en diseño o dibujo mecánico y tener una experiencia laboral superior a un año en ares

relacionadas a las solicitadas en el presente estudio, este factor se ponderará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE
Experiencia laboral relacionadas con mantenimiento de aires y sistemas de refrigeración superior a un año y menor a tres años	20
Experiencia laboral relacionadas con mantenimiento de aires y sistemas de refrigeración superior a tres años.	50

CANTIDAD DE PERSONAL OFRECIDO PARA EL DISEÑO DE MODULOS	PUNTAJE
Un trabajador con la idoneidad requerida	10
Dos trabajadores con la idoneidad requerida	30
Tres trabajadores con la idoneidad requerida	50

El oferente deberá anexar la hoja de vida del personal, además de los contratos laborales, mediante el cual se validará la experiencia

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

Para que la propuesta sea HABILITADA para la evaluación y posterior calificación, los oferentes deberán presentar todos los documentos que a continuación se relaciona:

REQUISITOS HABILITANTES	
MANIFESTACION DE INTERES	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO / NO HABILITADO
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	HABILITADO / NO HABILITADO

4.3.3. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de selección abreviada es de uno (1); se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contemplados en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

4.3.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se eliminarán sin que haya lugar a su evaluación, las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el proponente no cumpla con alguna de las calidades de participación, establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos completos solicitados.

- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, se eliminarán todas en las que aparezca el mismo proponente. Asimismo, cuando una misma persona natural o jurídica, se haya inscrito más de una vez, presentándose individualmente y a través de una forma asociativa para el mismo proceso.

- Por la omisión de información por parte del proponente que sea necesaria para la comparación de su propuesta.

- Cuando no se allegue la presentación de los documentos subsanables requeridos por parte del oferente, dentro del plazo otorgado por la Administración Municipal.

- Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato, supere el establecido en el Pliego de condiciones.

- Entrega extemporánea.

- Desviaciones o discrepancias apreciables a juicio del Comité de Evaluación con respecto de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

- No cotizar el formulario completo.

- Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.

- Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.

4.3.5.1 ACUERDOS COMERCIALES:

El presente proceso se encuentra cobijado por el tratado de libre comercio entre Colombia, El Salvador, Guatemala y Honduras, vigente para el estado Colombiano, frente a las ofertas de El Salvador y Guatemala.

4.3.5.2 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el proponente favorecido o su representante legal, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro de este término, quedará a favor del MUNICIPIO DE TULUÁ, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El Contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere, registro presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, El Contratista publicará el contrato en un Diario de amplia circulación en el Municipio, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

El personal suministrado por el contratista para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, deberá ser permanente; y solo podrá ser cambiado por solicitud escrita del interventor o por causas judiciales.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder el contrato y ni subcontratar ninguna parte del mismo, a persona alguna natural o jurídica, Nacional o Extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE TULUÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la correcta entrega a satisfacción del suministro de dotación en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

4.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Desarrollo Institucional o a quien este delegue. Se encargará de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato realiza directamente el Municipio.

4.7 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES:

Cualquier aclaración o modificación a los documentos de la Convocatoria o el aplazamiento de la fecha de cierre de la Convocatoria, que el Municipio considere oportuno hacer, será notificada por medio de adendas publicadas en el portal único de contratación, mínimo tres (3) días hábiles antes de vencerse el plazo para la entrega de las propuestas. Estas aclaraciones y modificaciones podrán formar parte del pliego de condiciones.

4.8. ELIMINACION DE PROPUESTAS

Se eliminarán sin que haya lugar a su evaluación, las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

4.8.1 Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial o esté por debajo del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, el Municipio de Tuluá requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o continuidad de la oferta en proceso.
4.8.2. Cuando el proponente no cumpla con alguna de las calidades de participación, establecidos en el pliego de condiciones.
4.8.3. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
4.8.4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, se eliminarán todas en las que aparezca el mismo proponente. Asimismo, cuando una misma persona natural o jurídica, se haya inscrito más de una vez, presentándose individualmente y a través de una forma asociativa para el mismo proceso.
4.8.5. Por la omisión de información por parte del proponente que sea necesaria para la comparación de su propuesta.
4.8.6. Cuando no se allegue la presentación de los documentos subsanables requeridos por parte del oferente, dentro del plazo otorgado por la Administración Municipal.
4.8.7. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de condiciones.
4.8.8. Entrega extemporánea.
4.8.9. Desviaciones o discrepancias apreciables a juicio del Comité de Evaluación con respecto de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
4.8.10. No cotizar el formulario completo.
4.8.11. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
4.8.12. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contratacionesarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

4.9. DECLARACION DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE TULUA, podrá declarar en cualquier momento desierto la contratación directa cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.10. SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro de este término, quedará a favor del MUNICIPIO DE TULUÁ, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere, registro presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, el contratista publicará el contrato en un diario de amplia circulación en el Municipio, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

El personal suministrado por el contratista para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, deberá ser permanente.

CAPITULO V

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICATARIO

El Adjudicatario del Contrato que ha de cumplir lo preceptuado en este pliego de condiciones, recibe la denominación de CONTRATISTA.

5.2. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato y ni subcontratar ninguna parte del mismo, a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001

consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE TULUÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la correcta entrega a satisfacción del suministro de dotación en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

5.3. PAGO DE IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

De acuerdo a las leyes contables, el Municipio de Tuluá aplica las siguientes deducciones:

PERSONA NATURAL:

DEDUCCIONES EN EL PAGO

Estampilla Pro Cultura 0,5%
Estampilla Pro Hospitales Universidad Pública 1%
Descuento prodeporte 2.5%
Estampilla Pro UCEVA 0,5%
Estampilla Adulto Mayor 3%
Estampilla Univalle 2%
Estampilla Universidad del pacifico 0.5%

RETENCIONES

RETEICA (Servicios 0,8%) 0,8%
RETEFUENTE por servicios 6%
IVA 19% (El Municipio retiene el 15% del valor total del IVA)

PERSONA JURÍDICA

DEDUCCIONES EN EL PAGO

Estampilla Pro Cultura 0,5%
Estampilla Pro Hospitales Universidad Pública 1%
Estampilla Pro UCEVA 0,5%
Estampilla Adulto Mayor 3%
Estampilla Prouniversidad del pacifico 0.5%

RETENCIONES

IVA 19%
RETEICA (Servicios Generales 0,8%)
Retención en la fuente por servicios (6%)

5.4. TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO
El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, certificado por el Supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

5.5. LIQUIDACION DEL CONTRATO
El Supervisor y el contratista procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo.

El contrato se liquidará en un término no superior a los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final y total del proyecto, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista, presentación del acta final de recibo a satisfacción y acuerdo con el acto administrativo que ordene la terminación según disposiciones del MUNICIPIO DE TULUA.

5.6. LIQUIDACION UNILATERAL DEL CONTRATO
Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la misma.
- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma, o si la suscribiere, la objetare.

5.7. MULTAS Y SANCIONES
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO DE TULUA podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, EL MUNICIPIO DE TULUA entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

5.8. PUBLICACION EN LA PAGINA WEB

El municipio de Tuluá publicará en el portal único de contratación los documentos relacionados con el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

5.9. INSCRIPCIONES PARA PARTICIPAR:

Los posibles oferentes interesados en participar en el presente proceso, deberán manifestar su interés de participación dentro del término previsto en el cronograma. Las Manifestaciones de Interés **ANEXO Nº 6**, se deberán presentar por medio de correo electrónico igualmente en el horario de atención al público enviando la respectiva manifestación de interés al correo institucional@tulua.gov.co, anexando los documentos solicitados más adelante.

No se aceptarán manifestaciones de interés de oferentes enviadas por, correo postal o certificado, vía fax, o entregado en oficinas diferentes a la Secretaria de Desarrollo Institucional, ni las entregadas antes de la fecha ni después de la fecha y hora señalada en el cronograma del presente pliego.

Las Personas Naturales deberán anexar a la manifestación de interés, la copia de la cédula de ciudadanía y Registro Único Tributario. En el caso de Personas Jurídicas la copia del Certificado de Existencia y Representación Legal y la copia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.

En el caso de Consorcios o Uniones y Temporales se debe anexar copia de la cedula de ciudadanía de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Es de anotar que todo documento presentado debe ser legible.

La no manifestación de Interés en participar de acuerdo con lo establecido en el presente numeral, o la mala presentación de la manifestación de interés, como la no inclusión de todos los documentos requeridos, se constituyen en causal de rechazo de plano de la manifestación de interés.

NOTA: El último día hábil que señale el cronograma general del proceso para ser enviadas las manifestaciones de interés, se recibirán (debidamente diligenciadas y con todos los documentos de soporte que es necesario incluir) hasta las 18:00 horas en caso de que dicho día sea un lunes, martes, miércoles o jueves, o hasta las 17.00 horas si dicho día es un vienes.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Con todos los inscritos, que cumplan con el procedimiento antes descrito, se conformará la lista de oferentes, no habrá sorteo.

Esta manifestación de interés será requisito habilitante para la presentación de la oferta. Si no se presenta ninguna manifestación de interés, el Municipio de Tuluá declarará desierta la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 240.20.3.044.

Dado en Tuluá, en junio de 2021

JOHN JAIRO GOMEZ AGUIRRE
Alcalde Municipal

HEVELIN URIBE HOLGUIN
Jefe Oficina Asesora Jurídica

JAIRO ALFONSO JIMENEZ GONZALEZ
Secretario de Desarrollo Institucional

Proyectó: Jairo Alfonso Jiménez González – Secretaria de Desarrollo Institucional
Transcribió: Carlos Andrés Cardona González – Auxiliar Administrativo
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: John Jairo Gómez Aguirre – Alcalde Municipal

Calle 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext: 3011 Código Postal: 763021
www.tulua.gov.co – email: contrataciondesarrollo@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

icontec ISO 9001