PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 3046-2021

"INSTALACIÓN, PUESTA EN SERVICIO, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROPIACIÓN DE TRES (3) ZONAS DIGITALES DE ACCESO PÚBLICO GRATUITO (ZONAS WIFI) PARA FORTALECER LOS NIVELES DE ACCESO DE CONECTIVIDAD A INTERNET EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES DE SAN LUIS, VEGALARGA, Y GUACIRCO DEL MUNICIPIO DEL NEIVA."

ALCALDIA DE NEIVA SECRETARIA TIC
DICIEMBRE DE 2021

RECOMENDACIONES INICIALES

LEA CUIDADOSAMENTE EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO:

El Municipio de Neiva pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es la INSTALACIÓN, PUESTA EN SERVICIO, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROPIACIÓN DE TRES (3) ZONAS DIGITALES DE ACCESO PÚBLICO GRATUITO (ZONAS WIFI) PARA FORTALECER LOS NIVELES DE ACCESO DE CONECTIVIDAD A INTERNET EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES DE SAN LUIS, VEGALARGA, Y GUACIRCO DEL MUNICIPIO DEL NEIVA. El presente proceso de contratación se encuentra identificado con el número SAMC 3046-2021.

Los estudios y documentos previos que incluyen el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

1. Verifique que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas, así como en las prohibiciones para contratar.
2. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
3. Proceda a reunir la información y la documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.
4. Siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.
5. Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que:

a. Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE NEIVA
b. Como afianzado figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando la sigla también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
c. El valor garantizado corresponda al fijado en este documento.
d. La vigencia de la garantía corresponda a lo estipulado en este documento debidamente suscrita.

6. Tenga presente el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para la presente Proceso de Selección; en ningún caso se recibirán propuestas fuera del término previsto, ni se responderá por propuestas que no se presenten en el lugar indicado.
7. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad Contratante para verificar toda la información que en ella suministren.
9. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el MUNICIPIO podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, cuando ello corresponda.
10. De igual manera, EL MUNICIPIO se reserva los derechos de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes información relacionada con el contenido de la misma.

CAPITULO I
INFORMACION GENERAL Y PUBLICIDAD

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA:

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente Pliego de Condiciones, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del presente proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato.
Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en estos pliegos, o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los pliegos de condiciones de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SAMC 3046-2021.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizarlas circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.
De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos legales, financieros, jurídicos, técnicos, administrativos y económicos señalados.
Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos.
Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado.
Revise la Garantía de Seriedad de la propuesta, teniendo en cuenta que su vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferior a los establecidos, además de ser expedida a favor del MUNICIPIO DE NEIVA.
Revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta.
La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y A LOS INTERESADOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía de Neiva invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

1.3. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente por la plataforma SECOP II www.colobiacompra.gov.co. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de Neiva por canales distintos al ya mencionado no serán tenidas en cuenta por este Municipio hasta que sean remitidas por los medios descritos en la presente sección. El Municipio dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.4. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente Proyecto de Pliego de Condiciones los estudios previos adelantados por EL MUNICIPIO DE NEIVA, de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, los cuales se publican a través de la página del SECOP II o la que haga sus veces. Los estudios y documentos previos del proceso se publican por parte del MUNICIPIO a través del SECOP II, desde el proyecto de pliego de condiciones.

1.5. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego y el pliego definitivo se podrán consultar en el SECOP II (Portal Único de Contratación) (www.contratos.gov.co) o directamente en la Secretaria de TIC de la ALCALDIA DE NEIVA Ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal en la carrera 5 N° 9-74.

Cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones sobre el pliego de condiciones hasta las fechas señaladas en el cronograma del presente proceso de selección.
EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de efectuar las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta la fecha de cierre del presente proceso de Selección.
Toda aclaración o modificación, cuando se trate del pliego de condiciones definitivo, se hará mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integrante del pliego de condiciones definitivo que se publicarán en el SECOP II (www.contratos.gov.co).

1.6. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993 -Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.
En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 para la selección de la propuesta ganadora, solo se tendrá en cuenta a los proponentes que CUMPLAN en la verificación de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, de conformidad con los requerimientos establecidos.
De conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II – www.contratos.gov.co, por lo que será responsabilidad de los participantes conocerlos a través de este mecanismo interactivo.

EL MUNICIPIO no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse solo en el porta web SECOP II (www.contratos.gov.co) y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden consultar, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido.
La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior.

1.7. OBJETO

La presente convocatoria pública tiene por objeto la selección objetiva del contratista para ejecutar la "INSTALACIÓN, PUESTA EN SERVICIO, OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROPIACIÓN DE TRES (3) ZONAS DIGITALES DE ACCESO PÚBLICO GRATUITO (ZONAS WIFI) PARA FORTALECER LOS NIVELES DE ACCESO DE CONECTIVIDAD A INTERNET EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES DE SAN LUIS, VEGALARGA, Y GUACIRCO DEL MUNICIPIO DEL NEIVA."

El objeto por contratar encuadra dentro del siguiente código del Clasificador de bienes y servicios de Colombia compra eficiente UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43	432233	43223300	Dispositivos y equipos para la instalación de conectividad de redes y datos
72	721516	72151600	Servicios especializados de comunicación
81	811121	81112100	servicio de internet
81	811117	81111701	Diseño de comunicaciones por redes de cobertura amplia

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

La instalación de la Zona WiFi debe contener como mínimo los siguientes elementos y,o componentes como solución que garantice el acceso al servicio Internet de 40 MB dedicados donde se instale y se ponga en servicio a la comunidad:

• 1 Poste de Concreto de 12m (incluye transporte e izaje).
• 1 Pararrayos y sistema de tierra.
• 2 Paneles Solares con capacidad mínima nominal de 500w/h cada uno.
• 1 Estructura soporte metálico para paneles solares.
• 2 Baterías de Litio 12v 200AH.
• 1 Radio de 5 GHz con puerto gigabit con antena tipo DISH con potencia de transmisión de mínimo 27 DBi.
• 1 Radio Enlace de 10km a 300 MBPS.
• 1 Access Point administrable Outdoor Omnidireccional de 2.4 Ghz y 5 Ghz, 802.11b/g/n/ac y/o 802.11b/g/n/ax.
• 1 Router Switch 5xGigaEthernet, 1xPoE-Int/Out, administración del caudal de internet, control de acceso a usuarios, enrutamiento al portal cautivo y bloqueo de contenido.
• 1 Gabinete Intemperie Poste 7U 19", bandeja, 711x609x406mm, RETIE UL-2416, Ventilación.
• 1 Controlador Solar hibrido de 500W administrable.
• 1 Inyector PoE 8 Puertos Administrable.
• 1 Corona Antivandálica.
• Accesorios de instalación (Collarines, amarres, tubería, coraza, tornillería, cable eléctrico, cable UTP Cat. 6a, multitoma, hebillas, cinta, 5 tubos mt 2.15 mtrs, breaker de 10 Amp, cable de aluminio No. 10).
• 2 Luminaria Led con potencia de 46.3w (Suministradas por la Entidad Territorial).

- Servicio de Internet por Radio Frecuencia: 40 Mbps sin reuso (11 meses).

- Otros componentes:

- Señalización Institucional.
- Mano Obra Civil y Técnica.
- Promoción y Apropiación (10 meses).
- Operación, administración, mantenimiento y soporte (11 meses).

Tabla 1. Características generales de la red

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA RED
1	Puntos de Acceso WiFi (conectividad radio de usuario) en la zona. Cobertura de radio acorde a lo descrito en el presente documento.
2	Sistema de gestión centralizado para monitorización de la interfaz de radio en tiempo real, configuración de características físicas, de enlace y de red de todo el equipamiento de la red.
3	Balanceo y equilibrio de carga entre Puntos de Acceso
4	Soporte de múltiples SSIDs diferentes (al menos 8).
5	Los equipos de acceso inalámbrico deberán incluir mecanismos que contrarresten los efectos de interferencia para proveer un óptimo servicio en espacios públicos.
6	Portal cautivo para ser utilizado tanto como control de usuarios incluyendo perfiles y que soporte pines de acceso, así como una plataforma de información o soporte de aplicación
7	Selección de canal automático en todas las bandas
8	El acceso a la red a través de las zonas WiFi estará controlado por el sistema central de autenticación de usuarios. Los usuarios accederán a un portal cautivo y a Internet
9	Ocultación de parámetros de red. (Beacon frame del SSID)
10	Incorporación de Cifrado/Autenticación configurable.
11	Limitación de caudal, independiente de tipo de conexión.
12	Gestión dinámica de RF canales y frecuencias por cada punto de acceso.
13	Incluir en la oferta medios de control de interferencia a nivel de Radio Frecuencia (RF). La solución deberá detectar interferencias y tendrá soluciones de diagnóstico y solución de ellas.
14	Todos los equipos de la red deben ser Carrier-Grade, o presentar alta disponibilidad 99.96%.
15	Se estima que la distancia máxima de la última milla es de 3000 Mts.
16	Garantía en sitio y con un tiempo de atención y reemplazo.
17	Todos los equipos y elementos físicos requeridos deben ser nuevos y deben tener garantía directa del fabricante mínimo de un (1) año.
18	La solución deberá estar totalmente integrada. Llegado el caso que sea necesaria licencias o software de control, los mismos deben ser previstos de forma tal que la solución sea operacional (hardware y software necesarios para la implementación).
19	La solución debe permitir manejo de Quality of Service (QoS). De acuerdo con las políticas que se definan para la operación se determinarán los tráficos a priorizar. Las políticas de priorización de tráfico podrán modificarse durante el transcurso del proyecto o ser definidas por la Entidad Territorial siempre buscando la mejor experiencia de navegación para el usuario. Dichas políticas deben contemplar también que si existe demanda de ancho de banda por parte de un usuario (por

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA RED
	ejemplo, para descargar una película) y si la cantidad de usuarios permiten asignarle el ancho de banda requerido sin afectar las políticas de navegación ni el servicio a los demás usuarios, los equipos de la solución deberán permitirlo. Para la toma de decisiones con respecto al manejo de tráfico, el proveedor aportará la información de los sistemas de gestión o cualquier otra que se requiera como estudios o informes sobre las mejores prácticas.

ESPECIFICACIONES DEL PUNTO DE ACCESO (AP) PARA EXTERIORES (OUTDOOR)

Tabla 2. Características específicas mínimas de los AP

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS MÍNIMAS DE LOS AP
1	RoHS/WEE/CMM (Una de estas normas)
2	WiFi Certified
3	Quality of Service (On board IDS, and secure guest hotspot Access), (WMM, WMM-UAPSD, 802.1p, Diffserv and TOS), (QoS/ 802.11e) (Minima una)
4	802.1x (capacidad de autenticación por MAC)
5	Los equipos de acceso inalámbrico deben permitir una velocidad de conexión mínima de 1 GBps (1.000 MBps) de backbone/ Backhaul (Tasa de datos soportada). Conexión dual, Banda de 2,4 GHz y 5.x Ghz.
6	IEEE 802.11 b/g/n/ac Wave 2 y/o 802.11 a/n/ac/ax, 2.4 GHz (2x2) MU-MIMO, 5 GHz (4x4) MU-MIMO, 2.4 GHz radio: 400 Mbps, 5 GHz radio: 1700 Mbps
7	Índice o grado de protección climática IP 66 del estándar IEC 60529
8	Protección contra Descargas Eléctricas
9	Interface WAN 10/100/1000 Base T Ethernet network interface (RJ 45)
10	Cumplimiento normativo Nacional para las diferentes bandas de frecuencia. Potencia de emisión ajustable restringida a máximos legales
11	Estándares Inalámbricos MAC, CSMA/CA; ETSI:13 canales; Banda ISM:2.4GHz; Canales:2.412 a 2.462 GHz.
12	Selección de canal automático en todas las Bandas.
13	Ajuste de Potencia manual y automático
14	El equipo debe permitir la configuración y/o conexión a un portal cautivo ya sea propio del equipo o ya sea por medio de redirección a un servidor de portales cautivos y debe ser configurable según los criterios de la Entidad Territorial
15	Gestión automática y en tiempo real de la radio (Potencia de transmisión y Canal – frecuencia (DFS)) que evite las interferencias y solucione defectos de cobertura
16	Los equipos de acceso inalámbrico deberán incluir mecanismos que contrarresten los efectos de interferencia para proveer un óptimo servicio en espacios públicos.
17	Los Equipos deben ser alimentados por PoE o PoE+ acorde IEEE 802.3af, IEEE 802.3at

Nota: El Contratista deberá especificar las fichas técnicas de los AP y con ello deberá demostrar en cada AP la concurrencia mínima de 200 dispositivos.

CONTROLADORES DE ACCESO

Los controladores de acceso son parte esencial de la solución de cada fabricante y trabajan en conjunto con los AP. El Contratista puede implementarlos centralizado o distribuido, también pueden ser ofrecidos como servicio (en la nube). Se debe garantizar que el controlador de acceso y la topología escogida cumplan todos los requerimientos de la red.

Tener en cuenta que las funcionalidades solicitadas de los AP pueden tener su equivalencia en características del controlador de acceso, se debe asegurar por parte del Contratista que todas las funcionalidades del APs son satisfechas con el controlador escogido y con la topología escogida para cumplir con la operatividad y la disponibilidad.

SISTEMA DE GESTIÓN

Se deben contemplar los siguientes parámetros y requisitos para el sistema de gestión de todas las Zonas WiFi a monitorear.

- AAA (Autenticación, Autorización y Administración de los datos de red).
- Supervisión de todas las variables críticas de las ZWF incluyendo el Backhaul (enlace).
- Acceso a diferentes niveles de acceso de usuarios acorde con los requerimientos operativos.
- Reportes de mediciones de tráfico, alarmas, fallas y tiempo de recuperación, etc.
- Aprovisionamiento (Provisioning) configuración y parametrización de todos los componentes de la red de manera remota, segura y almacenando los parámetros de control.
- Se debe proveer un sistema de gestión central y monitorización de la red WiFi con capacidad de actuación y control sobre todos los elementos relevantes de la misma.
- Visualización de alertas de redes en tiempo real.
- Implementar y facilitar a la Entidad Territorial como mínimo 3 (tres) niveles de acceso administrativo, con mínimo 10 usuarios al equipamiento (lectura y lectura/escritura) protegida por contraseñas independientes.
- Gestionar centralizadamente la autenticación de usuarios.
- Control dinámico de potencia: el sistema debe ajustar de forma dinámica la salida de potencia de los AP individuales para adecuarse a las condiciones cambiantes de la red.
- Estándares de seguridad soportados: DES, 3DES, TKIP, L2TP, AES, IKE, 802.1X EAP (PEAP, TLS, TTLS), WEP (40, 104 y 128), WPA, WPA-PSK, WPA-802.1x, WPA2, 802.11i.
- Protección ante escuchas secretas de RF (WIPS).
- Detección, localización y contención de intrusiones (WIDS).
- Detección, ubicación y mitigación de AP engañosos: el sistema debe detectar los Puntos de Acceso engañosos y permite a los administradores localizarlos y evitar que los usuarios se asocien con ellos. Esto protege la integridad de la red inalámbrica y asegura que los usuarios malintencionados no tengan acceso a la información de otros usuarios.
- Administración: RFC 1155-1157 SNMP V1, SNMP V2c, SNMP V3.
- Mecanismos de gestión: Interfaz de línea de comando, HTTP(S) basado en la Web, Telnet. Soporte seguridad, SSH.
- Poseer herramientas que permitan el monitoreo en tiempo real de la información de la utilización y estadísticas de las zonas WiFi.
- Permitir acceso desde un sistema de monitoreo superior mediante interfaces estándares de acceso (ej. SNMP)
- Proveer estadísticas de uso del Internet, sitios visitados, horas, usuarios.

- Toda la información que pueda medir el sistema de gestión debe poder ser reportada por el sistema de gestión.

Cada Contratista puede utilizar una tecnología diferente según las prestaciones del servicio requeridas por la Entidad Territorial para cada Zona WiFi; y sobre cada una de estas tecnologías, se deben tener acceso a los diferentes sistemas de gestión y monitoreo de eventos en nube de cada fabricante, esto con el objeto de tener de primera mano, el funcionamiento de la solución y el comportamiento de los usuarios sobre la misma.

Por esta razón, la Entidad Territorial debe poder ingresar a dichos sistemas gestión directamente sin intermediación del contratista y en lenguaje de máquina, para así obtener información detallada de la zona o las zonas WiFi independientemente de su tecnología y poder así alimentar un Sistema de Inteligencia de Negocios (BI) con los datos que se requieran en su momento para generación de informes de forma gerencial y que generen valor para la entidad.

Estos datos deben ser tomados de la herramienta de generación de eventos de las zonas WiFi, de tal manera que permita el intercambio de información entre las aplicaciones a través de un conjunto de rutinas o funciones que constituyan una interfaz; para esto, el fabricante de la tecnología de la Zona WiFi debe contar en su plataforma con un API (Application Program Interface); este debe usar Access Points inteligentes para entregar en tiempo real los diferentes datos capturados y analíticos de ubicación directamente a las consolas de gestión de esta información, permitiendo la integración con aplicaciones de retail de terceros, del tipo BI y aplicaciones construidas a la medida.

El API debe cumplir con las siguientes características:

- Debe tener la opción de habilitarse y deshabilitarse,
- Debe tener herramientas de validación - Aseguramiento
- Contraseña - o Key de Autenticación
- URL de publicación
- Fácil configuración y uso, mediante el uso de un lenguaje común (json, xml)
- Funcionalidades fáciles: Estos datos de las funcionalidades deben incluir:
  - Requerimientos de pruebas WiFi
  - MACs de Access points y clientes
  - Datos de RSSI
  - Otros datos a requerimiento de la Entidad Territorial.
- Deben tener integración con herramientas como SQL Server Integration Servicios (SSIS), Power BI, o nativamente por data semiestructurada tipo JSON.
- Debe tener funcionalidades de monitoreo, ubicación e identidad.

SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA

Seguridad Física: Todas las infraestructuras e instalaciones de Zonas WiFi deberán contar con una política activa de seguridad física (acceso a instalaciones y a elementos hardware AP, antenas, gateways, etc.; elementos anti- vandálicos y antirrobo).

Seguridad Lógica (intrusiones, accesos no autorizados, hackers, virus, etc.):

- ✓ Servicio de protección contra virus, malware, antispam.
- ✓ Filtro de contenido prohibido y maliciosos según legislación colombiana actual.

- ✓ Filtro de conexiones entre cliente.
- ✓ Sistema de prevención de Intrusos (IPS).

La Entidad Territorial podrá solicitar la modificación o inclusión de alguna política de seguridad de red, tales como antivirus, corta fuegos y control de contenidos.

GARANTÍA DE LOS ELEMENTOS

Todos los equipos, componentes y, o elementos físicos requeridos en la implementación y puesta en funcionamiento de la Zona WiFi deben tener garantía directa del fabricante mínimo de un (1) año.

SISTEMA DE ENERGÍA

El Contratista deberá tener en cuenta la solución energética alternativa[1] por energía renovable (Energía Solar Fotovoltaica) para el suministro eléctrico específico de la zona WiFi y tomar las previsiones necesarias y los sistemas de protección[2] y de puesta a tierra[3] que permitan ofrecer el servicio en la zona WiFi. El Contratista deberá dimensionar el sistema para el consumo de los equipos que alimenta, con la normal reserva que se considera en el diseño de un sistema de energía para la prestación del servicio. Para el suministro de todas las partes, elementos e instalaciones eléctricas, el Contratista deberá cumplir con lo consagrado en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y seguir las recomendaciones del Código Eléctrico Colombiano.
El Contratista, deberá considerar el suministro de los equipos y la infraestructura necesaria para minimizar el efecto de las fallas en el servicio de fluido eléctrico relacionadas con inestabilidad, sobre tensiones, transientes, inducciones o descargas atmosféricas.

Para el diseño del sistema eléctrico a incluir en la solución propuesta para la implementación de la zona WiFi, se deberá tener en cuenta en la solución energética, entre otros, una descripción de los sistemas de protección, reserva, puestas a tierra y pararrayos a ser instalados, dado el caso. Se debe promover que el diseño de la solución se desarrolle con tecnología de ahorro de energía y considerar lo siguiente.

a. Se deberá contemplar de acuerdo a la solución tecnológica propuesta, la fuente de alimentación de energía a los equipos alternativa (Energía Solar Fotovoltaica), teniendo en cuenta el lugar donde se requiere implementar el proyecto.

b. Se deberá contar con sistema de respaldo de alimentación de energía ofreciendo una disponibilidad del servicio de energía de al menos 98% mensual, ante posibles fallas del sistema principal del servicio.

---

[1] Se podrá hacer uso de energías alternativas siempre y cuando el suministro de energía sea continúo y que le permita dar cumplimiento a los indicadores de calidad y servicio exigidos en el presente proyecto.
[2]Las instalaciones eléctricas nuevas deberán considerar la evaluación del nivel de riesgo y la aplicación de un sistema integral de protección de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del RETIE.
[3] El Contratista verificará que el sistema puesta a tierra cumpla con las recomendaciones del Artículo 15 del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE). En caso de necesitar instalarla, los costos de los materiales e instalación deben ser asumidos con cargo a los recursos asignados

LUMINARIAS LED

Las luminarias LED serán suministradas por la Entidad Territorial, a través de la Secretaría de TIC y la altura de instalación será de mínimo de 6 metros (medidos sobre el piso), mediante poste de concreto.

Cada Zona WiFi constará de dos (2) luminarias tipo LED con las siguientes características técnicas:

- POTENCIA: 46.3W
- LUMENES: 7500lm
- EFICIENCIA: 162lm/w
- TENSIÓN DE OPERACIÓN: 100V-277V
- FRECUENCIA: 60HZ
- VIDA ÚTIL: ≥ 100.000 hr
- GRADO IK: IK10
- GRADO IP: IP66
- TEMPERATURA DE OPERACIÓN: -40°C a 55°C
- CLASE DE AISLAMIENTO: CLASE I
- FACTOR DE POTENCIA: 0.95
- DRIVER: DALI
- BASE NEMA: 7 Pines
- IRC: >70
- TEMPERATURA DEL COLOR: 4000°K.

La instalación de la Luminarias LED suministradas por la Entidad Territorial, serán instaladas y puestas en funcionamiento por el Contratista en la Zona WiFi, alimentadas por el sistema energético base.

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE LA ZONA WiFi

El Contratista deberá considerar los permisos, adecuaciones de obra civil, alimentación de energía y otras variables que sean necesarias para la correcta instalación y puesta en funcionamiento de cada Zona WiFi.

Nota: El diseño de la señalización debe estar acorde con las condiciones ambientales y arquitectónicas de cada sitio a implementar la zona wifi.

La tipografía, logos y manejo del color serán dados por la Entidad Territorial dentro de los siguientes 10 días calendario del inicio del Contrato. Adicionalmente, estos diseños deben entregarse en el plan de Promoción y Apropiación.

Mensaje que debe incluirse “PRIMERO NEIVA, EN TIC”.

la identificación de las Zonas WiFi (letreros, pancartas, armario, etc).

Disfruta de internet GRATIS en pocos pasos:

1. Activa el WiFi de tu dispositivo y selecciona la red Zona Digital WiFi "Neiva, Vida y Paz".
2. Ingresa en registrarse y completa tus datos
3. Da clic en aceptar y navegar
4. Disfruta de una (1) hora de navegación.

Nota: en todo caso, el mensaje puede cambiar por lo cual los diseños de la pieza deberán ser aprobados por el Supervisor del Contrato.

PORTAL CAUTIVO

El Contratista deberá implementar un Portal Cautivo que será un espacio web apto para acceder desde cualquier dispositivo móvil o terminal. El portal cautivo debe tener la capacidad de almacenar aplicaciones Web integradas a redireccionamientos y bases de datos.

Este portal cautivo deberá estar habilitado durante toda la etapa de operación del proyecto de acuerdo a los lineamientos que se detallan a continuación, los cuales están divididos en tres: Identidad, Contenido y Técnicos.

LINEAMIENTOS DE IDENTIDAD

La comunicación del portal debe estar centrada en dar a conocer el impacto del proyecto, así como el beneficio de contar con soluciones TIC para la comunidad, manteniendo una comunicación visual coherente en todas sus piezas. Con esta premisa el Contratista debe presentar a la Entidad Territorial la opción de diseño del Portal Cautivo para su aprobación.

LINEAMIENTOS DE CONTENIDO

La comunicación del Portal Cautivo tendrá como objetivo principal difundir entre turistas, residentes y sector comercial aledaño a las zonas WiFi la siguiente información que se detalla en los objetivos a comunicar. Cabe aclarar que estos objetivos no podrán ser entregados en simultáneo al usuario del portal, y para administrarlos se han establecido una arquitectura de navegación desde el punto de vista de los usuarios, que se detalla en el siguiente ítem.

ARQUITECTURA DE NAVEGACIÓN PARA EL USUARIO

Para los usuarios, el portal debe contener muy poca información y debe ser gráficamente atractivo. Para esto se sugiere la siguiente arquitectura de navegación para los usuarios:

a) Pantallazo nivel 1

- "Estás en una **"Zona Digital WiFi Primero Neiva, en TIC"**
- Mecanismo de ingreso para utilizar los 60 minutos de gratuidad (Registro de datos básicos del perfil de usuario)
- Botón de Políticas de uso (puede desplegarse)
- Logos del proyecto (Logo del Municipio de Neiva, Logo Primero Neiva, Logo Marca Neiva, Vida y Paz, Logo Zona WiFi Gratis para la gente).

b) Pantallazo nivel 2

Acceso a Internet.

c) Pantallazo de finalización de sesión:

Al finalizar la sesión se deberá desplegar un pantallazo que diga que la sesión ha terminado y preguntar el nivel de satisfacción del usuario (NSU) con calificación de 1 a 5, siendo 1 la peor nota y 5 la mejor. Dado el caso, la Supervisión podrá adicionar preguntas que considere pertinentes para garantizar la mejor ejecución del NSU.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS

a) Objetivos a comunicar

a) Las condiciones de conexión:
- ✓ Condiciones para acceder de manera gratuita por sesión hasta de 60 minutos, donde el usuario debe registrar sus datos básicos al conectarse por primera vez en los espacios destinados para tal fin.
- ✓ Mecanismo de acceso y autenticación para acceder al sistema.
- ✓ El Contratista debe establecer las condiciones de uso y confidencialidad para los usuarios y comunicarlo dentro del portal.

b) Información institucional

Todas las piezas y la comunicación deben hacer referencia a que la Zona WiFi es una iniciativa del Gobierno Municipal y hace parte del Plan de Desarrollo "Mandato Ciudadano, Territorio de Vida y Paz, 2020 - 2023".

c) Información de interés frente al proyecto

Todos los sucesos del proyecto, así como sus piezas (banner, flayers, videos, etc.) son susceptibles de ser comunicados y dentro de ellos destacamos los siguientes para ser priorizados:

- ✓ Ubicación de Zonas WiFi
- ✓ Tips de qué se puede hacer en una Zona WiFi
- ✓ Cifras de impacto del proyecto en la zona (usuarios, número de zonas, etc)
- ✓ Videos
- ✓ Fotografías
- ✓ Flayers

d) Información de interés de la Entidad Territorial para la región

La información institucional de la Entidad Territorial y sus entidades adscritas son susceptibles de ser comunicados, y dentro de ellos destacamos los siguientes para ser incluidos:

- ✓ Convocatorias vigentes y de interés para la región.

- ✓ Contenidos de Gobierno Digital.

b) Protección de datos personales

El Portal Cautivo debe garantizar la protección de datos personales de los usuarios que interactúen con él y para ello debe cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y debe ser comunicado a los usuarios en las condiciones de uso.

Para datos recolectados a partir de la expedición del Decreto 1377 se necesita:

1). Aviso de Privacidad (que se puede hacer estratégicamente en el mismo formato de autorización de la captura).
2). Definir o crear un área o sujeto responsable de la protección de la información personal (es decir aquí opera el criterio de responsabilidad demostrada consagrado en los arts. 26 y 27 del Decreto 1377).
3). Establecer cláusulas para transmisiones y transferencias de datos (si estas aplican).

c) **Sistema de administración de contenidos (CMS)**
Se recomienda que la administración de contenidos del Portal Cautivo se realice mediante un CMS no propietario y el cual debe adjuntar la siguiente documentación:

- Manual de instalación, incluyendo plugins utilizados, configuraciones del servidor y del motor de bases de datos y arquitectura de la solución.
- Requerimientos mínimos de equipos.
- Manual de administración.
- Manual de usuario.

d) **HTML5 / CSS3**
Se recomienda que la solución se realice bajo los estándares HTML5 y la administración de estilos por medio de CSS3 ya que estas técnicas permiten hacer sitios más robustos y con más funcionalidades los cuales garantiza su correcto funcionamiento en equipos de escritorio, como para dispositivos móviles y teléfonos celulares.

e) **Diseño responsivo**
Se debe garantizar que la solución opere correctamente en los diferentes dispositivos y plataformas como lo son tabletas, móviles y portátiles, para este fin se debe utilizar la técnica de diseño web adaptable o adaptativo (Responsive Web Design).

Los estilos y el código generado para la solución deben ser autodocumentados o deben poseer documentación que explique el funcionamiento y administración para todas las piezas generadas en la solución.

f) **Accesibilidad**
La solución debe cumplir con los criterios de accesibilidad determinados por la oficina española de la W3C (World Wide Web Consortium) la cual contempla la siguiente definición: “acceso universal a la Web, independientemente del tipo de hardware, software, infraestructura de red, idioma, cultura, localización geográfica y capacidades de los usuarios”.

Adicionalmente el portal debe cumplir con lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de Accesibilidad.

g) **Usabilidad (Cumplimiento de las especificaciones W3C)**
La usabilidad, entendida como la cualidad de un producto interactivo debe ser fácil de usar y comprender por quien lo utiliza, es una disciplina que ha cobrado especial importancia en el campo del diseño y desarrollo de sitios web.

Para el cumplimiento de esta característica se debe hacer referencia a lo establecido en la Lineamientos y metodologías en Usabilidad para Gobierno Digital la cual se puede consultar en la siguiente dirección:
https://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf

h) **Duración de la sesión**
La duración de la sesión a través del Portal Cautivo se debe configurar dependiendo del sitio de acceso a Internet, para que el usuario pueda navegar hasta 60 minutos de manera gratuita,

Esta configuración podrá ser parametrizable y modificable según se estime conveniente y de acuerdo a la dinámica de ejecución del proyecto, se podrá redefinir para cada tipo de sitio de acuerdo con la distribución geográfica y demográfica del mismo.

i) **Servicios de control de sitios de acceso**
Se debe poder controlar los accesos a los sitios para enfocar los esfuerzos en información que sea adecuada para al público al cual se llega. Sitios con contenido de pornografía, posible robo de información (hackactividad), P2P deben estar limitados para que no afecten el servicio total y la experiencia del usuario. Para esto también se recomienda atender y promocionar la Política de Uso Responsable de las TIC En Tic Confío (http://www.enticconfio.gov.co/). Así mismo, se deberá realizar filtro de contenido prohibido y malicioso según legislación colombiana actual y restringir las transacciones bancarias y comerciales.

En todo caso, la Entidad Territorial podrá definir otras políticas de restricción de los sitios de acceso dependiendo de la dinámica del proyecto.

j) **Copias de seguridad y respaldo**
La solución deberá implementar una estrategia de copia de seguridad y de respaldo de la información para el Portal Cautivo y los datos que se capture si es el caso.

Para ellos podrá implementar alguna de las estrategias que se enuncian a continuación y/o podrá formular la propia de acuerdo con la capacidad y arquitectura de la solución:

Completo: se hace backup de todos los archivos sin importar la fecha del último backup

Diferencial: se hace backup de todos los archivos modificados después del último backup completo:

- **Haciendo backup:** el tiempo y el tamaño del backup son mucho menores que con el completo y mayores que con el incremental, y se incrementa la duración y tamaño en

función del número de diferenciales realizados desde el último backup completo (pues el diferencial 3 contiene los cambios del 2 y del 1 más los propios del 3).

- **Restaurando:** la restauración tarda más que con el completo y menos que con el incremental. Esto es porque para realizar la restauración es necesario primero restaurar el último backup completo y después el último diferencial.

Incremental: sólo se realiza backup de los archivos modificados desde el último backup completo o incremental:

- **Haciendo backup:** el tiempo de backup es menor que en el caso del completo y del diferencial, y su duración sólo depende de los cambios realizados desde el último backup, independientemente de cuántos backups incrementales se hayan realizado desde el último completo (el incremental 3 sólo tiene los cambios desde el 2, el 2 desde el 1 y el 1 desde el completo).
- **Restaurando:** la restauración es la que más tarda, pues es necesario restaurar el último completo y a continuación todos los incrementales en orden de creación (se restaura el completo, luego el 1, luego 2 y luego el 3); esto implica que cuántos más backups incrementales se hayan realizado desde el último completo, mayor sea el número de restauraciones necesarias.

Nota 1: Todas las piezas, documentos y presentaciones de comunicación deben ser diseñadas y desarrolladas por el Contratista y pasarán a aprobación de la Entidad Territorial antes de ser producidas y/o difundidas.

Nota 2: La Entidad Territorial podrá requerir la modificación de los lineamientos del Portal Cautivo de acuerdo con el desarrollo propio del proyecto.

INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

El Contratista deberá entregar a satisfacción, instalada y configurada en su totalidad, los equipos cada zona WiFi.

El Contratista deberá realizar las instalaciones exteriores, de acuerdo con las reglas del buen arte, siguiendo las reglamentaciones y provocando el menor impacto visual posible. Todos los permisos requeridos para ello serán gestionados por el Contratista apoyados por la Entidad Territorial. La instalación garantizará la seguridad física de los equipos (los usuarios no tendrán acceso a los AP).

Todas las obras (civiles, eléctricas, adecuaciones) requeridas para la instalación de los equipos serán de responsabilidad del Contratista.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del convenio es de CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y UN PESOS ($ 179.056.091.00) M/CTE incluido el IVA sobre la utilidad y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del convenio; los cuales serán a cargo del contratista.

En virtud de la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que durante la etapa de planeación, se realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto de este Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

1.9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

PRESUPUESTO ASIGNADO	**CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 179.056.667.00) M/CTE**				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**	**VALOR**
	C	04225230104000112	0101	3616	$100.000.000
	C	04225230104000112	0101 - 0102	7490 - 8237	$ 79.056.667
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS DE ZONA WIFI.				

1.10. PLAZO PARA EL CONTRATO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de Un (1) año contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

1.11. CRONOLOGIA DEL PROCESO:

El cronograma del proceso podrá ser consultado en la plataforma SECOP II

CAPITULO II
DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

2.1. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer únicamente por la plataforma SECOP II www.colobiacompra.gov.co.

Copia del escrito de aclaraciones se publicará en el SECOP II o en la página que haga sus veces, para consulta de los interesados y así mismo la respuesta a dichas observaciones.
Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para el MUNICIPIO DE NEIVA la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

2.2. APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El proceso se abrirá mediante acto administrativo, el día previsto en el cronograma.
El proceso se cerrara el día y la hora establecida en el cronograma, en la plataforma web SECOP II www.colobiacompra.gov.co.

POR NINGÚN MOTIVO SE ACEPTARÁ EL RECIBO DE PROPUESTAS DESPUÉS DEL DÍA Y LA HORA SEÑALADA EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

2.3. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES - ADENDAS

El MUNICIPIO DE NEIVA hará las modificaciones que considere necesarias desde la expedición del acto de apertura, hasta un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el representante del MUNICIPIO.
Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II o en el medio idóneo que haga sus veces para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ellos.
Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.
Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.
EL MUNICIPIO DE NEIVA podrá modificar el Pliego de Condiciones mediante adenda, en los términos previstos por el Decreto 1082 de 2015. Dicha adenda se podrá consultar en el Portal Único de Contratación. Es responsabilidad del proponente verificar, en la página web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del Presente proceso precontractual.
Además, EL MUNICIPIO podrá aplazar, suspender o terminar el presente proceso cuando las condiciones de orden público, fuerza mayor o caso fortuito, o cualquier otro hecho no imputable Al MUNICIPIO así lo determinen, sin que tales hechos puedan ser aducidos por los interesados o proponentes para pretender el reconocimiento y pago de algún tipo de indemnización.

2.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto de la presente Selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
Es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con los bienes o servicios que se solicitan a través de la presente Selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a suministrar. Se recomienda al proponente que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad contratante, en el evento de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.
Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios

estudios técnicos y en sus propias estimaciones. La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego.

CAPITULO III
ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTAS

3.1. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Para la entrega de propuestas, el oferente deberá haber manifestado su interés en participar conforme a lo establecido en el cronograma oficial en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

Si el MUNICIPIO recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
La propuesta se conformará de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y jurídicos, y la propuesta económica teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Los documentos deberán estar escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta y cada una de ellas conformará un folio.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por EL MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 261 C.P.C: “Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”; no obstante lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por EL MUNICIPIO.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO, en ningún caso, será responsable de los mismos.
La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección en la plataforma web SECOP II www.colobiacompra.gov.co.
No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no se encuentren en registro de la plataforma web SECOP II www.colobiacompra.gov.co en la fecha y hora previstos en el presente pliego de condiciones, por lo tanto no se tendrán en cuenta las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras condiciones ya mencionadas.

La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda.
En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, EL MUNICIPIO podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

3.2. INFORME EVALUATIVO

El informe evaluativo realizado de conformidad con el procedimiento establecido en el presente pliego de condiciones, será publicado en el Portal Único de Contratación Pública www.contratos.gov.co, por el término establecido en el cronograma, término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo, las observaciones que se presenten deberán ser en la plataforma web SECOP II www.colobiacompra.gov.co en la fecha y hora previstos y deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer debidamente escaneadas, las cuales en su caso se exigirá por el municipio allegar el físico de las mismas.

3.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES E INFORMACIONES A LOS PROPONENTES.

Desde el momento del cierre de la presentación de las propuestas y antes de su adjudicación, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, EL MUNICIPIO podrá solicitar por escrito a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier duda que surja de la(s) propuesta(s), sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, ni EL MUNICIPIO solicitar variación alguna a los términos de la misma.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración.
De todas maneras, EL MUNICIPIO tomará de las aclaraciones de los proponentes, únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007:
"... La ausencia de requisitos o 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 oferta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)". Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.
En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal.
Dando aplicación al tratamiento igualitario de los proponentes y dentro del plazo de evaluación, el MUNICIPIO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o información que estime pertinente, con el fin de despejar cualquier aspecto dudoso de las ofertas. Las respuestas se analizarán y se tomarán las decisiones del caso.

Así mismo, se podrá solicitar a los proponentes los documentos requeridos y que no hayan sido presentados con la oferta, siempre que no sean de aquellos cuya no presentación oportuna, de acuerdo con este pliego, den lugar a la descalificación o rechazo de la misma. Igualmente, se solicitarán aquellos documentos necesarios para acreditar los hechos y manifestaciones que se hayan hecho en la oferta. En todo caso, se podrán pedir los documentos que acrediten la existencia y representación legal o los que certifiquen hechos ya ocurridos y que se hayan señalado en la oferta. La falta de capacidad para presentar la oferta no será subsanable.

Con los documentos y aclaraciones no se podrán modificar los hechos y declaraciones que hayan hecho los proponentes y que sean factor de calificación, ni los términos de la oferta, es decir, que dichos documentos no deben implicar modificación o mejora de la oferta presentada. Las aclaraciones solicitadas deben ser atendidas dentro del término establecido por el MUNICIPIO, so pena de rechazo de la oferta.
Los proponentes presentarán, los documentos y/o información habilitante subsanable. En el evento de no aportarla o cuando ésta no acredite los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el pliego de condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

Una vez recibidos los documentos y/o información aportados por los oferentes, se remitirán al comité evaluador para lo de su competencia y la elaboración del informe definitivo.

3.5. ADJUDICACIÓN

El Municipio adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

CAPITULO IV
DE LA PROPUESTA

4.1. OBLIGATORIEDAD DE LOS FORMATOS Y FORMULARIOS

El proponente deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos y formularios que suministre EL MUNICIPIO y adjuntarlos a la propuesta. Si por alguna razón el proponente no pudiere presentar la información exigida en tales formatos, podrá utilizar otros, siempre y cuando suministre la totalidad de la información requerida y en el mismo orden.
EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ampliar y verificar la información consignada en las certificaciones suministradas por el proponente.

4.2. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

4.3. 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 y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.
Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

4.4. MONEDA
La propuesta económica debe estar expresada exclusivamente en moneda legal colombiana.

4.5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
4.5.1. FIRMA DE LAS PROPUESTAS

La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el representante legal del proponente o su apoderado debidamente constituido. Para el caso de consorcios o uniones temporales deberá ser suscrita por el representante designado en la carta de conformación del consorcio o unión temporal.

4.5.2. PROPUESTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS
No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas en el presente proceso.

4.5.3. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.
De conformidad con lo establecido en la Ley, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, se deberá documentar cual es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar, para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta. Si del resultado de la confrontación de precios, EL MUNICIPIO estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, se requerirá al Proponente para que presente las explicaciones que sean del caso, las cuales se remitirán al Comité Asesor y Evaluador del proceso, quien deberá, justificando las razones de su decisión, recomendar si se acepta la justificación presentada y se celebra el contrato, o si por el contrario no se aceptan y en consecuencia se rechaza la propuesta. Como medida para evitar los precios artificialmente bajos, presentar oferta económica inferior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial asignado.

4.5.4. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS
Las modificaciones y/o aclaraciones de las propuestas a que haya lugar antes del cierre del proceso de Selección, deberán ser presentadas en las mismas condiciones señaladas para la propuesta, en el lugar y antes de la fecha y hora límite indicadas para la presentación de los ofrecimientos.

4.5.5. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Presentada la propuesta y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, el proponente no podrá retirar, ni modificar el contenido y alcance de la propuesta. No se aceptarán propuestas complementarias con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

4.5.6. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS
Las propuestas deberán tener validez de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la entrega de las mismas. Esta vigencia debe indicarse expresamente en la propuesta. Se aclara que la validez de la oferta se aplica hasta la formalización del contrato. En caso de incluirse un plazo menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.
La validez de la propuesta del proponente al que se le adjudique el presente proceso se extenderá por todo el período de ejecución del contrato que llegare a celebrarse.

4.5.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.
EL MUNICIPIO rechazará las propuestas en los siguientes casos:
1. Cuando no se presente la información en la forma requerida en el pliego de condiciones y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
2. No estar inscrito el Proponente o sus miembros en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad(s), especialidad (s) y grupo (s), en la (s) sección (es), división (es), grupo (s) y clase (s) exigidos en el presente Pliego a la fecha de cierre de la presente proceso.
3. Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación de los factores de escogencia o no se efecto.
4. Cuando la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
5. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta y su recibo de pago o cuando se haya solicitado aclaración y/o corrección y ésta no sea recibida por EL MUNICIPIO dentro del término otorgado para ello.
6. Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre firmado por todos los integrantes del mismo.

7. Cuando en el caso de consorcios o uniones temporales, sus miembros no alleguen en forma individual los documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta, que en cada caso les corresponde aportar a cada uno de ellos. 8. Cuando se encuentre que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal está incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
9. Cuando el proponente presente una propuesta económica cuyo valor exceda del Presupuesto oficial establecido para la ejecución del contrato objeto de la presente Selección.
10. Cuando el proponente sobrepase los valores de cada ítem de las especificaciones técnicas.
11. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término que fije EL MUNICIPIO para ello, o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas, y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
12. Cuando la persona jurídica proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, al momento de presentar la propuesta, no tenga como mínimo la antigüedad exigida en las condiciones particulares del presente proceso.
13. Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
14. Cuando el representante legal de la persona jurídica no acredite que tiene facultades para presentar la propuesta y/o celebrar el contrato.
15. Cuando el proponente no presente los respectivos análisis de precios unitarios de los Ítems ofertados.
16. El interferir, pretender influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las propuestas.
17. Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su adjudicación que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en el pliego de condiciones.
18. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos que se exigen para participar y que son verificables o no se subsanen dentro del término perentorio señalado por El MUNICIPIO, de conformidad con lo señalado en el presente pliego.
19. Si el proponente no acredita el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riegos profesionales, si hay lugar a ellos) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), cuando a ello haya lugar.
20. Cuando no se cumpla con los índices exigidos para acreditar la capacidad financiera, o cuando se encuentren inconsistencias en la información financiera, ya sea por la verificación que haga la Entidad de la información suministrada o que aquella se derive de la posibilidad que tiene El MUNICIPIO de corroborarla con las entidades que ejercen la supervisión y vigilancia.
21. Cuando se presenten las demás causales de rechazo contempladas en la ley o en el presente pliego de condiciones.
23. No haber presentado Manifestación de Interés en el tiempo y la forma establecida en el cronograma del proceso.
24. El cambio o modificación o adición del texto que define las condiciones técnicas exigidas así como el cambio de los formatos establecidos.
25. No suscribir con firma original o firma digital autorizada los formatos establecidos en la convocatoria pública.
26. Como medida para evitar los precios artificialmente bajos, presentar oferta económica inferior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial asignado.
27. La no presentación de la Tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del representante legal oferente.
28. Los demás casos expresamente establecidos en el presente documento.

NOTA: El rechazo de la propuesta, como consecuencia de algunas de las anteriores irregularidades, acarreará su NO EVALUACIÓN.

4.5.8. DISPONIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso de selección y abiertas las propuestas, permanecerán disponibles para consulta de los interesados y de las veedurías ciudadanas, en la dirección anotada del MUNICIPIO, en el horario de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

4.5.9. PROPUESTAS TACHADA O ENMENDADA

Toda tachadura y/o enmendadura en la propuesta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido en el artículo 261 C.P.C: "Documentos rotos o alterados. Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."; no obstante, lo anterior si el documento pierde su legibilidad y claridad no será tenido en cuenta por EL MUNICIPIO.
En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el MUNICIPIO podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Si de las aclaraciones realizadas, continua la inconsistencia, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

4.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

4.6.1. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por 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, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

4.6.2. APOSTILLE

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 este numeral, 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 solo será exigible la apostille, 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.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.
Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

4.6.3. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.
El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

4.6.4. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

4.7. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la oferta de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el MUNICIPIO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.
En todo caso, el MUNICIPIO, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el MUNICIPIO no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

4.8. POTESTAD VERIFICATORIA

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

CAPITULO V
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

5. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA
La propuesta deberá cumplir los siguientes requisitos habilitantes. En caso de que ello no ocurra la propuesta será declarada no habilitada, y si no son subsanados los requisitos habilitantes dentro del término previsto en el presente pliego de condiciones, la propuesta será rechazada.

PARTICIPANTES: Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:
Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso; conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el presente proceso podrán participar las personas Naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente invitación Pública. Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en este proceso de selección:

- Persona Natural: Con Registro Mercantil vigente inscrito en la cámara de comercio, no mayor de 30 días a la presentación de la oferta, que conste que está inscrito por lo menos con seis (6) años de antelación al cierre de la convocatoria, cuyo objeto o actividad económica sea o incluya servicios venta de equipos electrónicos, computadoras y de equipo periféricos, cuyo establecimiento de comercio o sucursal se encuentre en la ciudad de ejecución contractual.

- Persona Jurídica: con Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio no mayor de 30 días a la presentación de la oferta, que conste que está inscrito por lo menos con seis (06) años de antelación al cierre de la convocatoria, cuyo objeto o actividad económica sea o incluya servicios venta de equipos electrónicos, computadoras y de equipo periféricos, cuyo establecimiento de comercio o sucursal se encuentre en la ciudad de ejecución contractual.

- Consorcios o Uniones Temporales: Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales y personas jurídicas legalmente constituidas en donde todos cumpla con las condiciones exigidas para las personas naturales o jurídicas según el caso, y cuyo objeto social les permita contratar con el estado el objeto del presente proceso, cumpliendo con los requisitos particulares establecidos en este pliego de condiciones. El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado ante notario, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

  Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Neiva.
  Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

- Oferentes Extranjeros. Cuando el Proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

Los Proponentes deben tener en cuenta para participar en el presente proceso, lo siguiente:
(i)Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
(ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato, en el caso de los consorcios y uniones temporales cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán tener dicha capacidad.
(iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

(iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
(v) No estar incursos en ningún causal de disolución o liquidación
(vi) No estar en un proceso de liquidación
(vii)No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
(viii) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

5.1. CAPACIDAD JURIDICA

• Certificado de existencia y representación legal (PERSONAS JURIDICAS)

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

- Hoja de vida del representante legal , en formato establecido por la función pública, anexando Tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios, fiscales , penales y de medidas correctivas.

• Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcio, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

• Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia de acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consocio o la unión temporal, si a ello hubiera lugar.

• Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración a la del plazo del contrato y un (1) años más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT (Registro único Tributario), la inscripción en el Registro único de proponentes y el certificado de existencia y representación legal.

• Registro único Tributario (RUT)

Documento expedido por la Dirección de impuestos y aduanas nacionales, donde aparecerá claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

• Registro Único de Proponentes (RUP)

Es el registro que habilita a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, interesadas en celebrar contratos con las entidades estatales, salvo las excepciones expresamente señaladas en la ley. Al registrarte en el RUP haces parte la base de proveedores más grande del país.

En este registro consta, además, la información mensual remitida por las entidades estatales sobre contratos que le han sido adjudicados al proponente tenga en ejecución o estén ejecutados, incluyendo las multas, sanciones e inhabilidades en firme relacionadas con su conducta. Se lleva a cabo en la plataforma RUES.

- Experiencia: información extraída de los documentos que soportan los contratos ejecutados por el proponente, consorcio, unión temporal o sociedad donde el proponente tenga o haya tenido participación. Las personas jurídicas con menos de tres años de constituidas pueden acreditar este requisito habilitante con la experiencia directa de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes.

- Capacidad jurídica: aptitud de una persona natural o jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones.

- Capacidad financiera: información que refleja la fortaleza financiera del interesado.

- Capacidad técnica: refleja el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del proponente.

- Clasificación: el proponente se clasifica dentro de los bienes, obras o servicios que ofrecerá a las entidades estatales con el sistema de codificación de las Naciones Unidas que estandariza productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Registro Único de Proponentes (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015.
Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendados anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.
Sin embargo, en caso de que la inscripción no esté en firme, el comité evaluador no podrá considerar que el Proponente está habilitado y evaluar su oferta. Por tanto, el RUP deberá estar en firme para el momento del cierre del proceso, so pena de rechazo de la Oferta.

Nota 2: En caso de Proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

• Certificado aportes parafiscales y de seguridad social

Cuando el proponente sea una persona jurídica, de conformidad con lo consagrado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor

fiscal (en este caso se deberá anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes y vigencia de la misma), cuando este tenga de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago de dichos aportes. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.
De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Municipio de Neiva se lo solicitará.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
• Régimen de inhabilidades e incompatibilidades
No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.
• Certificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios vigente del proponente (Persona natural o Representante legal para persona jurídica) o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión temporal, según aplique.
• Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República
Se deberá anexar el certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal vigente del proponente (Persona natural o Representante legal para persona jurídica) o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión temporal, según aplique.
•Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional
De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el MUNICIPIO consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional
• Garantía de Seriedad de la Oferta: Como se explica en el acápite de garantías.
• Haber presentado manifestación de interés: En virtud a o consagrado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debió haber presentado manifestación de interés, esta manifestación, una vez conocido el acto administrativo de apertura del proceso.
• Paz y salvo municipal

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° "De la Selección objetiva" de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación, entre otros:
Carta de presentación de la propuesta
Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil
Propuestas conjuntas en consorcio o unión temporal
Autorización del representante legal y/o apoderado
Garantía de seriedad del ofrecimiento
Certificación de distribuir autorizado de marca
Inscripción en el registro único de proponentes
Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral
Certificación de Cumplimiento del Libro 2 Parte 2 Titulo 4 Capitulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y su Resolución 312 de 2019 MINTRABAJO.
Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar
Certificados de antecedentes disciplinarios

Certificados de antecedentes de responsabilidad fiscal
Antecedentes judiciales vigentes
Copia del documento de identidad del Representante Legal de la empresa
Fotocopia del RUT
Certificación bancaria de la empresa
Compromiso Anticorrupción

5.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal.
En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico donde el proponente acepte recibir comunicaciones a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
En la carta de presentación de la oferta se deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos de alza de dólar.
Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

5.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL
Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:
1- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
2- Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. 3- Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
4- Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
5- Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.

6- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal, por lo menos igual al término de ejecución, y un (1) año más.
7- La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.
NOTA: EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PÚBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

5.1.3. APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.
El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite EL MUNICIPIO en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.
En caso de no anexarse con la propuesta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la propuesta estará inmersa en una CAUSAL DE RECHAZO.

5.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si el proponente es una persona natural nacional debe acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.
El proponente (persona jurídica) debe allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.
En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros debe acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto del proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o unión temporal debe en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso.
Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deben anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia
Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, debe acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:
a. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

b. Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
c. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
d. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deben estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Persona Jurídica extranjera sin sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, para suscribir el contrato, y para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la " Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" , la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, 480 del código de comercio y la resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Si el oferente no presenta con su oferta los documentos solicitados y con las condiciones allí fijadas, se requerirá a fin de que los aporte dentro del plazo que se le señale para el efecto. Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su oferta con las condiciones de capacidad exigidas, la oferta no se considerará hábil.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio. Para las certificaciones que se encuentren en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, debe adjuntar la respectiva traducción al castellano, por un traductor oficial.

OBJETO SOCIAL Y FACULTAD PARA CONTRATAR

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, se verificará en el Certificado de Existencia y Representación, que, dentro del objeto social de la misma, se encuentre el desarrollo de actividades objeto del presente proceso contractual.

En el caso de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas asociativas, sus miembros (personas Jurídicas) deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, la forma asociativa deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

Se verificará, así mismo, que el representante legal, se encuentre facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el presente proceso de selección le sea adjudicado a la persona jurídica, unión temporal o consorcio que represente.

5.1.5. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS:

En el caso en que el representante legal del proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, según lo indicado en los documentos que acrediten legalmente su Existencia y Representación Legal, se deberá anexar el original o copia certificada del Acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le exima o levante la limitación aludida.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento, en proporción a su participación. Este documento hace parte de la verificación jurídica.

Cuando del contenido del Certificado de existencia y representación legal no se evidencie con claridad las limitaciones o restricciones del representante legal o cuando se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos vigentes, y si de éstos se infiere que existen limitaciones para presentar la propuesta y/o celebrar el eventual contrato, se deberá igualmente allegar con la oferta, la correspondiente autorización antes mencionada.

Cuando se trate de personas jurídicas que no se encuentren inscritas en el registro mercantil, en el registro de personas jurídicas sin ánimo de lucro que llevan las cámaras de comercio o cuando la autoridad respectiva que expida la certificación de existencia o representación legal no certifique respecto a la vigencia de los estatutos de la persona jurídica, se deberá aportar el respectivo certificado de vigencia de estatutos, en el formato anexo al pliego.

5.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP), salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, por lo tanto, los proponentes que participen en el presente proceso de selección deberán anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

La información contenida en el RUP deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del proceso. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente, en firme y en el que se evidencie la inscripción en las actividades requeridas La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad se deberá adjuntar certificación del representante legal de

la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.
La inscripción de los proponentes en el Registro Único de Proponentes deberá encontrarse actualizado y en firme al momento de presentar la oferta.

5.1.7. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
El proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad del ofrecimiento previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado el contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de clases de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015. Este documento deberá adjuntarse a la propuesta, y para su constitución deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
BENEFICIARIO: El MUNICIPIO DE NEIVA - NIT 891180009-1 Afianzado: El Oferente, Persona Natural o Jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados El/los nombre (s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Autoridad competente.
VIGENCIA: Sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse por el mismo lapso; en todo caso la vigencia deberá extenderse desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta. La garantía de la propuesta podrá ser bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima correspondiente. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizado para el efecto. Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá la siguiente especificación:
Se deberán adjuntar los originales del documento correspondiente y del comprobante de pago.
La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:
La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
El haber manifestado ser Mi pyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
“La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la echa de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del OFERENTE”. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre de su Representante Legal.
Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato ò no constituye o no presenta las garantías contractuales correspondientes dentro del término señalado por el MUNICIPIO, se ordenará hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en cuantía o vigencia inferior a la mínima solicitada por el MUNICIPIO, no genera rechazo de plano de la oferta. No incluir la póliza original En la propuesta, cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de

aclaración. En este caso, el MUNICIPIO solicitará por una sola vez al proponente que dentro del término máximo de un (1) día hábil a partir de la solicitud, proceda a ajustar la cuantía o vigencia de la garantía, pasado dicho término sin que el proponente haya subsanado lo solicitado, la oferta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en las Leyes 789 de 2002 (Art. 50), 1150 de 2007 (Art. 23), y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del plazo para la presentación de propuestas en el pago de: 1) los aportes generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones; 2) los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA (de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 0862 de 2013).

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales, por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada, a la cual deberá anexar la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes debidamente pagada.

Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicas, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anterior a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento.

En todo caso el MUNICIPIO se reserva la revisión de las anteriores vigencias respecto de los pagos mensuales de aportes con destino a la Entidad, tanto para personas jurídicas como para personas naturales y confrontará la información con las certificaciones que se acrediten en las mismas vigencias.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberán manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada con la propuesta, se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar copia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le

impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como INHABILITADA JURÍDICAMENTE.

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El MUNICIPIO verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. No obstante, lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar la consulta al boletín de responsables fiscales de
la Contraloría General de la República, el cual se podrá consultar en la página web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el boletín de responsables fiscales vigente. En caso de uniones temporales y diferentes formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

5.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El MUNICIPIO verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. No obstante de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad www.procuraduria.gov.co. En caso de uniones temporales y diferentes formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

5.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado. El MUNICIPIO verificará que los proponentes no cuenten con antecedentes judiciales que expide la Policía Nacional de Colombia.

5.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

Según lo establecido por medio del El artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia establece que: "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: (…) 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. (…) Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. El MUNICIPIO verificará los antecedentes de los proponentes. No obstante de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes vigente, expedido por el portal de servicios al ciudadano PSC, obtenido a través de la página web de dicha entidad https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.1.13. CÉDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE

El proponente, persona natural o representante legal si es persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la Cédula de ciudadanía.

5.1.14 **HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PUBLICA**

El proponente, persona natural o representante legal si es persona jurídica, deberá presentar hoja de vida en formato de la función pública, anexando su tarjeta profesional, igualmente el RUT.

5.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal deberán aportar copia vigente del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, con el cual se acredite que la actividad económica inscrita está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, el cual debe contener los códigos de la normatividad vigente.

5.1.16. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

Los proponentes, antes de presentar la propuesta, deben verificar que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la
Constitución Política, en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y demás normatividad concordante. Con la presentación de la propuesta debidamente firmada junto con el formato anexo
para el efecto, el MUNICIPIO presumirá que el proponente NO se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para participar en el proceso de selección y celebrar el contrato. Para el caso de los consorcios, uniones temporales y otras formas asociativas,
cada uno de los integrantes deberá aportar el respectivo formato de declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

5.1.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

5.1.18. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DEL DECRETO 1072 DE 2015 Y SU RESOLUCIÓN 312 DE 2019 MINTRABAJO.

El proponente tanto persona jurídica y/o natural deberá aportar calificación de acreditación de programa SG_SST, por parte de la administradora de Riesgos Laborales ARL o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL no mayor a 30 días contados desde el día del cierre del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo Aplicables. Para la habilitación del proponente deberá demostrar cumplimiento

del más del 95% que se considera bueno o superior, conforme al artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. Este aplica para oferentes plurales, quienes deben aportar el certificado por cada uno de los miembros que la conformen.

5.1.19. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar certificación bancaria donde conste su nombre, NIT y número de cuenta (de ahorros o corriente) en la cual se le efectuarán los pagos. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, y en caso de que se produzca la adjudicación, la cuenta bancaria deberá ser abierta a nombre de dicho consorcio o unión temporal, con el NIT que le corresponda como tal, y presentar la certificación como requisito para la suscripción del contrato.

5.1.21. PAZ Y SALVO CON EL MUNICIPIO DE NEIVA.

El proponente debe presentar certificado de paz y salvo de todo concepto con el Municipio de Neiva.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2020 en firme y los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores. Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICE	REQUERIDO
Liquidez	Mayor o igual a 1.04
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.60
Razón de cobertura de interés	Indeterminado

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado
para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos independientemente de su participación en el mismo.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

En caso de proponentes extranjeros, los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos

presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria para su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998) o legalizados ante cónsul colombiano.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para tal efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

5.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en él se contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2020 en firme.

El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual 0.10
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual 0.20

Nota: Para los consorcios y/o Uniones Temporales los índices se verificarán ó determinarán así: Entre ambos integrantes el cómputo deberá cumplir con los indicadores.

5.4 REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA

El proponente deberá demostrar su experiencia mediante la acreditación de máximo tres (3) contratos ejecutados y liquidados celebrados con Entidades Públicas y/o privadas, acreditados mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuyo objeto y/o actividades contractuales sea igual, similar al del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso y que cumplan en su conjunto con las siguientes condiciones:

- Al menos 1 contrato sea ejecutado con una entidad pública y el mismo cumpla al menos 2 códigos solicitados por la entidad
- Que la ejecución de los contratos no sea superior a 6 años al cierre del presente proceso.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43	432233	43223300	Dispositivos y equipos para la instalación de conectividad de redes y datos

72	721516	72151600	Servicios especializados de comunicación
81	811121	81112100	servicio de internet
81	811117	81111701	Diseño de comunicaciones por redes de cobertura amplia

Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015. Para efectos de contabilización del valor de la experiencia mínima habilitante, los contratos cuyo objeto y, o actividades incluyan otros elementos o servicios no requeridos en la misma, solo se tomará el valor de lo que corresponda a los equipos tecnológicos definidos en la experiencia mínima habilitante.

Las certificaciones o copias de contratos o Actas de Liquidación deberán contener mínimo la siguiente información.

CONTRATISTA (Nombre o Razón social; Cédula de ciudadanía o NIT.),
CONTRATANTE (Nombre o Razón social),
OBJETO DEL CONTRATO,
NÚMERO DEL CONTRATO,
FECHA DE INICIO,
VALOR FINAL Y/O TOTAL y
FIRMA DE QUIEN LO CERTIFICA (Nombre(s) y apellido(s). Cargo que desempeña.

REQUISITOS: Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del, proponente, deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas 'para ello. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.
En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.
Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se puedan certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.
El MUNICIPIO DE NEIVA se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de Subcontratación y la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, independientemente de su participación en el mismo.
No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.
En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según la participación que cada uno de ellos tenía en la sociedad escindida.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según la participación que cada uno de ellos tenía en la sociedad escindida.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

CAPITULO VI
EVALUACION DE LA OFERTA

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, el MUNICIPIO realizará la ponderación de calidad de la propuesta y evaluación del factor económico, en los siguientes aspectos, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 1000 puntos así:
Criterios de Evaluación ponderables:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Propuesta Económica	70
Mejores Condiciones Técnicas (Calidad según anexo técnico)	20
Apoyo a la Industria Nacional	10
TOTAL	100

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará la ponderación de las propuestas, que resultaron hábiles. Por la ponderación de las propuestas, la entidad tendrá en cuenta los siguientes factores y puntajes máximo asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable.

Con base a lo establecido por el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011la oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos, resulte más ventajosa para la entidad, soportado en los siguientes puntajes y criterios.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 70 PUNTOS)

El municipio de Neiva a partir del valor total de las Ofertas debe asignar máximo de 70 puntos acumulables de acuerdo con la propuesta más económica y a las demás se asignará el puntaje por debajo de manera proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

CEi = (400 x Pmin) / Vp; donde
CEi = Puntaje de la propuesta Evaluada
Pmin = Valor de la propuesta más económica
Vp = Valor de la propuesta evaluada.

Para efecto de esta puntuación se tendrán en cuenta hasta tres décimas en los valores propuestos.

MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS (CALIDAD SEGÚN FICHA TÉCNICA) (PUNTUABLE HASTA 20 PUNTOS)

Las condiciones a evaluar por este aspecto técnico y de calidad, se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos al proponte, conforme al anexo técnico. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad formule por escrito el oferente en su propuesta no tendrán ningún costo adicional para el Municipio.

A la propuesta que ofrezca mejores condiciones técnicas y de calidad adicional se le asignará un puntaje máximo de 20 puntos, de acuerdo al análisis que realice el comité evaluador de cada oferta presentada por los proponentes.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTUABLE HASTA 10 PUNTOS)

Conforme con la Ley 816 de 2003 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará máximo 10 puntos a los oferentes que de acuerdo con la normativa aplicable ofrezcan servicios conforme lo establecido en el Anexo debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, así:

Servicios de origen nacional: 10 Puntos Se otorgarán 10 puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto de la presente contratación son de origen nacional.
Servicios de origen extranjero y nacional: 5 puntos
Se otorgarán 5 puntos al oferente que acredite que los servicios ofrecidos objeto de la presente contratación son de origen extranjero y tienen incorporados componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos.

ÚNICO PROPONENTE:

El Municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en los pliegos de condiciones.
Cuando un solo proponente ha cumplido con los Factores Habilitantes y presente un presupuesto que no excede del valor del Presupuesto Oficial el proceso de selección continúa, de lo contrario la propuesta se considerará RECHAZADA y la selección queda DESIERTA.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos o más proponentes, adjudicación respectiva se decidirá en primer lugar al proponente que haya entregado la propuesta primero en el tiempo.
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 Mi pyme 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 Mi pyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mi pyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mi pyme, 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.

CAPITULO VII
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá firmar el contrato dentro de los términos establecidos en el presente pliego de condiciones. Dentro del contrato se incluirán, entre otras, las cláusulas relacionadas con las multas y penal pecuniaria, así como las de caducidad, interpretación, modificación y terminación unilateral.

7.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Neiva, pagará al contratista, de la siguiente manera:
Un solo pago, equivalente al 100% del valor de contrato una vez se apruebe y suscriba la correspondiente acta de liquidación del contrato, previa la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe en SECOP II. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes.

7.3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL OFERENTE

Obligaciones Especificas para su ejecución:

1. Cumplir con todos los requisitos y especificaciones plasmados en el Anexo o Ficha Técnica.
2. Actuar con suma diligencia en la ejecución del servicio contratado.
3. Prestar los servicios y realizar los suministros pactados con responsabilidad e idoneidad.
4. Garantizar que los equipos a adquirir cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas del pliego y en caso de no cumplir con ello, la administración procederá a rechazar los mismos.
5. Los equipos de cómputo corporativos, los periféricos, equipos audiovisuales, equipos de geoposicionamiento y referenciamiento deben ser instalados en la dependencia u oficina que disponga el supervisor, configurados y conectados en el entorno de red local de datos e internet de la respectiva dependencia de la Alcaldía de Neiva.
6. Garantizar la calidad de los equipos a adquirir, al igual que la disponibilidad de atención y soporte técnico a cualquiera de los bienes ofertados, durante el periodo de la garantía ofrecida, sin ningún costo adicional.
7. Asumir los costos de carga y transporte de los elementos al momento de realizar la entrega a la entidad, como también la instalación de los bienes en las dependencias u oficinas que el supervisor del contrato determine.

8. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta entrega de los equipos y permitir al municipio de Neiva realizar la revisión del equipo durante la entrega de éstos.
9. Mantener vigente durante la entrega de los bienes del contrato, los precios ofertados en la propuesta.
10. Suministrar oportunamente al supervisor, informes que se soliciten sobre cualquier aspecto del contrato, incluyendo los documentos de importación, certificaciones de garantía de los bienes que deberán ir anexos en el informe de actividades.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
12. El contratista deberá dar una garantía de acuerdo con las fichas técnicas.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato.
14. Remplazar los elementos o productos que resulten defectuosos o de mala calidad originales, sin costo adicional para el municipio de Neiva en un término de dos (2) días hábiles
15. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
16. Atender las sugerencias que el municipio de Neiva considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto contractual.
17. Constituir Póliza Única con las garantías estipuladas en el contrato y realizar las respectivas prorrogas o modificaciones cuando se presenten motivos que ocasionen la suspensión del contrato o la adición en el plazo y el valor del mismo.
18. Presentar las facturas y/o cuenta de cobro del servicio y suministro realizado, con el visto bueno por parte del Supervisor de este contrato.
19. Cumplir estrictamente con todas las obligaciones establecidas en el sistema de seguridad social, en los aportes parafiscales. Así mismo, el contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones legales vigentes.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE NEIVA

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

7.4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Dado que el contratista ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, el personal que utilice es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquel y el MUNICIPIO no existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

7.5. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO.

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas y/o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éste, hasta la liquidación definitiva del contrato.

7.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin la aprobación previa y escrita del municipio de Neiva. Los contratos que se celebren para la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad y entre los subcontratistas y el municipio de Neiva no existirá relación alguna, por los contratos celebrados por el contratista.

7.7. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

7.8. GASTOS.

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo, serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

7.9. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del MUNICIPIO, garantías, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 (Arts. 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.2.19), las cuales se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y en todo caso hasta su liquidación.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	15% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 2 años más, contados a partir de la suscripción.

7.10. IMPUESTOS Y RETENCIONES.

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del contratista, teniendo como referencia los siguientes gravámenes:

GRAVAMENES	PORCENTAJE
PRO-ADULTO MAYOR	2,00%
PRO-USCO	0.5%
PRO-CULTURA	0.5%
PRODEPORTE	1,00%
RETE-ICA	0.45%
RETE-FUENTE	2.5%

NOTA: Estos gravámenes deben ser calculados sobre el Valor del Bien o Servicios sin IVA e impuesto al consumo, en caso de que estos apliquen.

7.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.
Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, cumplimiento y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley.

7.12. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES
Se aplican al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

7.13. CADUCIDAD
EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

7.14. LIQUIDACIÓN.
Una vez terminado el Contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la ejecutoria del acto administrativo que ordene la terminación. Para el efecto, el contratista y el Supervisor, suscribirán la respectiva acta, en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, en el acta de liquidación constará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
El acta de liquidación llevará la firma del Supervisor, la del ordenador del gasto y la del contratista. Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le realice la entidad o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes contados a partir de la notificación o convocatoria respectiva a la parte para suscribir la liquidación.
El acta de liquidación unilateral se adoptará mediante acto administrativo motivado susceptible el recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 007.

7.15. DOMICILIO
Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el MUNICIPIO DE NEIVA.

Neiva, diciembre de 2021.

GERMAN YOBANY BELTRÁN RONDON
Secretario de TIC

Proyecto Texto Jurídico: **Edison R. Sánchez**
Asesor Jurídico Contratista.

ANEXOS

Formato 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar y fecha

SEÑORES
MUNICIPIO DE NEIVA
SECRETARIA DE TIC
E.S.D.

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del MUNICIPIO DE NEIVA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de Condiciones del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido, a cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones del Pliego de Condiciones.
9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
FAX:
E-mail
Atentamente,

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO 2
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

_____, identificado con la C.C. No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____ con Nit._____, domiciliada en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____con Nit. _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se ace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) _____ (indicar nombre del consorcio o unión temporal) _____ se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con el MUNICIPIO, en relación con el proceso de contratación cuyo objeto es _____.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para %_____ y del _____ % para _____. CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la oferta y del objeto contratado. CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante) , atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva oferta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ (identificar nombre y cédula) como representante legal de _____ (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio). CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio). CLAUSULA SÉPTIMA: La dirección para notificaciones de la _ (unión temporal o consorcio) es _____ de la ciudad
de _____.

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en él Intervienen, el día _____ de _____ de 20__ en la ciudad de _____

_____Nombre, Identificación, persona natural Nombre, identificación personal natural o jurídica que representa o jurídica que representa

NOTA: En caso de adjudicación del contrato, el presente documento deberá ser suscrito ante Notario con firmas auténticas de los participantes. Adicionalmente el consorcio o unión temporal deberá efectuar el trámite para la obtención del RUT como requisito previo para la suscripción del contrato.

FORMATO 3

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de _____ (Razón Social de la Compañía), identificada con Nit _____, certifico que se encuentra al día, a la fecha de cierre del presente proceso, con los pagos por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Igualmente certifico que se encuentra al día en el cumplimiento de la obligación de contratación de aprendices.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2021.

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

FORMATO 4

CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES, IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA EQUIDAD – CREE

CERTIFICADO PARA PERSONA JURIDICA

NOMBRE CONTADOR .C.C XXXXXXX DE CIUDAD XXXXXX Y TP XXX

CERTIFICO QUE:

De acuerdo al decreto No 0862 del 26 de abril de 2013, donde se reglamenta el impuesto a la equidad CREE y como lo determina la ley 1607 del 2012, certifico que la empresa XXXXXX con Nit. XXXX está exonerada a realizar pagos de aportes parafiscales a favor del MUNICIPIO por no cumplir ningunas de las condiciones citadas en la Ley 1607 del 2012 Artículo 25: Personas naturales que empleen menos de 2 trabajadores.

Empresa que no tienen empleados que excedan salarios superiores a 10SMLMV.
Las entidades no contribuyentes, como las entidades publicas
Las entidades sin ánimo de lucro

Firma
Nombre
Especificar SI ES CONTADOR O REVISOR FISCAL
TP No. XXXXXX

CERTIFICADO PARA PERSONA JURIDICA QUE no tuvo personal durante ciertos periodos.
NOMBRE CONTADOR .C.C XXXXXXX DE CIUDAD XXXXXX Y TP XXX
CERTIFICO QUE:

La EMPRESA XXXXX con Nit XXX, NO realizó pagos al MUNICIPIO durante los meses (XXXXXx, XXXXXX del año XXXXXX), por no generar nómina y no tener empleados a cargo durante los periodos relacionados.
Firma
Nombre
Especificar SI ES CONTADOR O REVISOR FISCAL
TP No.xxxxxx

CERTIFICADO PARA PERSONAS NATURALES.
NOMBRE CONTADOR .C.C XXXXXXX DE CIUDAD XXXXXX Y TP XXX
CERTIFICO QUE:

La señora (o) XXXXXX con C.C No XXX, no figura como aportante por no haber causado nomina, al tenor del artículo 30 de ley 119 de 1994.

Firma
Nombre
Especificar SI ES CONTADOR O REVISOR FISCAL
TP No.xxxx

FORMATO 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales Consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 2021.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

FORMATO 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO 7

OFERTA ECONOMICA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

Valor Total en letras:

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]