INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MUNICIPIO DE JERICÓ
PROCESO: MÍNIMA CUANTÍA 021 -2023

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, el Municipio de Jericó está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

INFORMACIÓN GENERAL:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA DOTACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JERICÓ ANTIOQUIA.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**COMPUTADOR CORPORATIVO** Intel® Core™ i7-12700 (hasta 4,9 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 25 MB de caché L3, 12 núcleos y 20 subprocesos) Memoria 16GB DDR4 3200 NECC Soporta hasta 64 GB en (2) slots UDIMM, Almacenamiento 512 GB SSD, Gráficos Intel® UHD 770, LAN: Intel® I219-LM 1 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), WLAN: Realtek Wi-Fi6 RTL8852BE 802.11ax 2x2, Bluetooth® 5.3, Dg 10, Fuente de poder de 180W, EPA90 80PLUS GOLD. Eficiencia del 90%, Monitor HP P22H G5 21.5" FULL HD AJUSTABLE Teclado y Mouse Alámbrico, Puertos Frontal, (3) USB 3.2 Gen 2, (1) USB C 3.2 Gen 2, (1) Conector Universal Audio Jack, con soporte de Head set CTIA, Puertos Posterior, (3) USB 3.2 Gen 1, (2) USB 2.0, (1) HDMI 1.4, (1) Display PortTM 1.4A, (1) Ethernet RJ-45, (1) Conector 3.5 mm Audio-Line-in/Line (Partes/Mano de obra/ En sitio), Certificaciones: ENERGY STAR® 8.0, EPEAT Gold, TCO 9.0, FCC, UL, CE, RoHS, ISO 14001-9001, MIL-STD, 810H Administración Intel® vPro Essencials Seguridad TPM 2.0, sistema operativo: Windows 10 pro (Windows 11 pro licencia incluida), licencia de office hogar empresas 2021 all lng pkl original, garantía: 3 años por el fabricante.	1
2	**UPS REGULADOR DE VOLTAJE** Capacidad: 750 Vac, Voltaje nominal de entrada : 110 Vac, Conexión de entrada : Clavija NEMA 5-15P, Conexión de salida : 3 Salidas NEMA 5- 15R + 1 Salida NEMA - Batería : 12V 7,5 Ah x 1 Peso : 6 Kg, Dimensiones : 14 x 10 x 33 cm	3
3	**IMPRESORA** Especificaciones Técnicas: Dimensiones: 41.8 x 37.6 X 28.9 cm, Peso: 11.6 Kg, Velocidad de Impresión en negro: Hasta 45 ppm normal, Calidad de impresión en negro: Óptima 600 x 600 dpi, Tecnología de resolución: Hp FastRes 1200; HP ProRes 1200; 600 dpi, Ciclo de trabajo: Mensual A4 Hasta 100000 páginas, Tecnología de impresión: Láser, Velocidad del procesador: 1500 MHz, Monitor: LCD de 2 líneas, Capacidad HP ePrint: Sí, Impresión móvil: HP ePrint; Apple AirPrint; Certificación Mopria, Capacidad inalámbrica: No, Conectividad estándar: Puertos de dispositivo/host USB 2.0 de alta velocidad; Fast Ethernet 10Base-T/100Base-Tx, Gigabit Ethernet 1000Base-T, Memoria estándar: 256 MB, Impresión a doble cara: Automático, Tipo de papel: normal; EcoFFICIENT; liviano; mediano; intermedio; pesado; muy pesado; grueso; cartulina; coloreado;	1

	membrete; preimpreso; preperforado; reciclado; rugoso; ecofficient; sobres; etiquetas; transparencias, Alimentación: Voltaje de entrada: de 100 a 127 VAC, 60 Hz; Voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA 50 Hz, Consumo de energía: Certificación ENERGY STAR; Blue Angel; EPEAT (Silver), Margen de temperaturas operativas: 15 a 32.5 oC, Intervalo de humedad en funcionamiento: 30 a 70 % RH, Color: Blanco	
4	**TONER 87X CF287X GENÉRICO CON CHIP** Especificaciones del Producto: Referencia: CF287X, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Tecnología de impresión: Láser, El Rendimiento: Rendimiento Estimado 18.000 Páginas con cubrimiento al 5%, Incluye chip: SI, Compatibilidad con impresoras Marca: HP	1
5	**DISCO DURO. CRUCIAL P3 500GB PCIE GEN3 3D NAND NVME M.2 SSD, HASTA 3500MB/S - CT500P3SSD8** Capacidad: 500 Gb Tecnología NVMe (PCIe Gen3 x4) con lecturas secuenciales de hasta 3500 MB/s, lectura / escritura aleatoria 350K/460K IOPS. Velocidad de transferencia de fecha: 3500.0 megabytes_por_segundo, 5 años de garantía limitada,	1
6	**COMPUTADOR CORPORATIVO** Procesador Intel i5-12500 Vpro, 6 núcleos (6 P-Cores, 0 E-Cores) 12 hilos, frecuencia base de 3.0GHz hasta 4.60GHz con frecuencia turbo, 18 MB Intel® Smart Cache, Memoria 16GB DDR4 3200 NECC Soporta hasta 64 GB en (2) slots UDIMM, Almacenamiento 512 GB SSD, Gráficos Intel® UHD 770, LAN: Intel® I219-LM 1 Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), WLAN: Realtek Wi-Fi6 RTL8852BE 802.11ax 2x2, Bluetooth® 5.3, Dg 10, Fuente de poder de 180W, EPA90 80PLUS GOLD. Eficiencia del 90%, Monitor HP P22H G5 21.5" FULL HD AJUSTABLE Teclado y Mouse Alámbrico, Puertos Frontal, (3) USB 3.2 Gen 2, (1) USB C 3.2 Gen 2, (1) Conector Universal Audio Jack, con soporte de Head set CTIA, Puertos Posterior, (3) USB 3.2 Gen 1, (2) USB 2.0, (1) HDMI 1.4, (1) Display PortTM 1.4A, (1) Ethernet RJ-45, (1) Conector 3.5 mm Audio-Linein/ Line out, Certificaciones: ENERGY STAR® 8.0, EPEAT Gold, TCO 9.0, FCC, UL, CE, RoHS, ISO 14001-9001, MIL-STD, 810H Administración Intel® vPro Essencials Seguridad TPM 2.0, sistema operativo: Windows 10 pro (Windows 11 pro licencia incluida), licencia de office hogar empresas 2021 all lng pkl original, garantía: 3 años por el fabricante.	2
7	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR** Características: Tipo de Impresión: Inyección De Tinta / Tipo de Insumo: Botellas, Referencia del Insumo que requiere: T544120-AL - T544220-AL - T544320-AL - T544420 -AL, Sistema de Alimentación de Papel: Alimentación por hojas, Tamaño de Papel: A4, Carta, Oficio / Tipos de Papel Común, Fotográfico, Papel Con Acabado Brillante Y Semibrillante, Papel Con Acabado Mate / Colores de Impresión: Impresión Blanco Y Negro Impresión Color, Resolución de Impresión Blanco y Negro: 5760 x 1440 dpi, Resolución de Impresión Color: 5760 x 1440 dpi / Velocidad de Impresión Blanco y Negro: 33 Pág. X Min / Velocidad de Impresión Color: 15 Pág. X Min / Capacidad Bandeja de Entrada de Papel: 100 Hojas / Capacidad Bandeja de Salida de Papel 30 Hojas / Tipo de Escáner Cama Plana / Resolución Escáner 600 x 1200 dpi / Tamaño del Escáner: Carta /	1

	Velocidad de Copiado Blanco y Negro: 7 Pág. X Min / Velocidad de Copiado Color: 1.7 Pág. X Min / Opciones de Conectividad: Conexión Con Cable USB.	
8	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL** Funciones: Imprimir, escanear, copiar, fax, Tecnología: Laser, Velocidad de impresión, negro: 31 – 40 ppm, Capacidad de salida: Hasta 150 hojas, Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja 1 de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 250 hojas, alimentador de documentos automático (AAD) de 50 hojas Capacidad de salida estándar (sobres): Hasta 10 sobres, Calidad de impresión en negro (normal): Normal (nativa 600 x 600 dpi; hasta 4800 x 600 dpi mejorada), Copias, máximo: Hasta 999 copias, Configuración de reducción/ampliación de copias: 25 to 400%, Monitor: Pantalla táctil color de uso intuitivo de 2,7" (6,86 cm) (CGD), Velocidad de escaneo (normal, carta): Hasta 31 ppm/49 ipm (blanco y negro), hasta 21 ppm/36 ipm (color), Velocidad de escaneo (normal, A4): Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color), Número de cartuchos de impresión: 1 negro, Cartuchos de reemplazo: Cartucho de tóner HP LaserJet CF258A 58A, negro (aproximadamente 3000 páginas); cartucho de tóner HP LaserJet CF258X 58X, negro (aproximadamente 10000 páginas), Velocidad de impresión en negro (normal, carta): Hasta 40 ppm (predeterminado); Hasta 42 ppm (HP de alta velocidad), Alimentación: Voltaje de entrada de 110 voltios: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); Voltaje de entrada de 220 voltios: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (Sin doble voltaje, el producto varía según el número de referencia con el identificador de código de opción), Compatibilidad con impresión directa y dispositivos de almacenamiento: Impresión USB; Impresión Wi-Fi Direct; Almacenamiento de trabajos opcional a través del puerto USB integrado posterior y externo (mínimo de 16 GB), Ciclo de trabajo (mensual, carta): Hasta 80.000 páginas, Lenguajes de impresión: HP PCL 6, HP PCL 5e, emulación HP postscript nivel 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster, Volumen de páginas mensuales recomendado: 750 a 4000, Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 216 x 356 mm, Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50 hojas, Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF), Tamaño de escaneo, máximo: 216 x 297 mm, Escaneado ADF duplex: Sí, Tecnología de escaneado: (CIS) Sensor de imagen de contacto, Formatode archivo de escaneo con software: El software HP Scan para Windows admite PDF, PDF con búsqueda, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG y TIFF. El software HP Easy Scan para Mac admite PDF, PDF con búsqueda, JPG, RTF, TXT, JPG-2000, PNG y TIFF., Conectividad, estándar: 1 USB 2.0 de alta velocidad; 1 USB integrado trasero; 1 puerto USB frontal; Red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; 802.3az(EEE); Radio Wi-Fi 802.11b/g/n/2,4/5 GHz, Fax: Remarcación automática si; marcados rápidos: Hasta 120 números; Memoria de fax: Hasta 400 páginas; Resolución de fax: Hasta 300 x 300 ppp (medios tonos activado), Resolución de escaneo, hardware: Superficie plana (hasta 1200 x 1200 dpi); AAD (Hasta 300 x 300 dpi), Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tarjeta postal japonesa; Doble tarjeta postal japonesa con rotación; Sobre n.º 10; sobre monarca; Sobre B5; Sobre C5; Sobre DL; Tamaño personalizado; 4 x 6"; 5 x 8"; Declaración; Bandeja	1

	2 y bandeja 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tamaño personalizado; A5-R; 4 x 6"; B6 (JIS), Tamaño del soporte, bandeja 1: Carta; Legal; Ejecutivo; Oficio (8,5 x 13 pulg.); A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Tamaño personalizado; A5-R; 5 x 8 pulg.; B6 (JIS); Declaración, Dimensiones máximas (An x F x Al: 430 x 634 x 325 mm, Peso: 12,6 kg	
9	**TONER 58X CF258X GENÉRICO CON CHIP** Especificaciones del Producto: Referencia: CF258X, Color de consumibles de impresión: NEGRO, Tecnología de impresión: Láser, El Rendimiento: Rendimiento Estimado 10.000 Páginas con cubrimiento al 5%, Incluye chip: SI, Compatibilidad con impresoras Marca: HP M428FDW	1

EXPERIENCIA REQUERIDA:
El proponente deberá acreditar la experiencia para el presente proceso, mediante la presentación de mínimo dos (2) certificaciones de Contratos directamente expedidas por la entidad contratante ó copia de contrato con su respectiva acta de Liquidación y/o terminación, suscrito con entidades Públicas o privadas, o personas naturales, cuyo objeto sea similar al de la presente convocatoria, y su ejecución haya finalizado en los últimos tres (3) años

En caso de que la experiencia acreditada, sea por contratos suscritos con personas o entidades privadas, deberá soportarse las debidas facturas de venta pagadas en su nombre por dicha prestación.

FORMA DE ENTREGA:
El contratista seleccionado, deberá estar en condiciones de entregar en los tiempos solicitados por el Municipio, el suministro Objeto del contrato, en un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario después de la firma del acta de inicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:
El plazo fijado para la ejecución del contrato será treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

CONDICIONES GENERALES
De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de mínima cuantía, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "mínima cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones: La presente invitación contiene disposiciones de tipo general y los requisitos que deben cumplir los oferentes. Igualmente cuenta con Anexos dispuestos y preparados por la Alcaldía de Jericó y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

CONDICIONES DE LA PLATAFORMA
El Municipio de Jericó, dando cumplimiento a la Circular externa No. 1 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente, en los términos de ley y adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II
El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. Allí encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.
Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contratacion@jerico-antioquia.gov.co, en cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS
En desarrollo del inc. 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

INVITACIÓN Y ADENDAS:
La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CONVOCATORIA A MIPYMES:
De conformidad con el contenido de la Ley 2069 de 2020 y de los artículos 1 y 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica, la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: establece lo siguiente:

"De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo"

Las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso de selecciones diferentes a las señaladas en el numeral anterior, deberán demostrar los siguientes requisitos mínimos, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1860 del 2021:

- Para acreditar la condición de Mipymes, las personas naturales deben acreditarla mediante certificación expedida por ellos y un contador público.

- Para acreditar la condición de Mipymes, las personas jurídicas deben adjuntar copia del registro mercantil a través de la presentación de una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador público (de los cuales se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad, esto es, tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores) en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar la antigüedad. El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

- Las Mipymes deberán acreditar mínimo un (1) año de existencia, tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria.

- Las Mipymes deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

- Podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipyme que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos.

- Las Mipymes que conformen los consorcios o uniones temporales, deberán tener como mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria y estarán sujetos a lo siguiente:

    - El Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar la propuesta y firmar el contrato, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, antes de la presentación de la propuesta.

    - Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio, y en caso de no especificarse el porcentaje de participación se entenderá que se hace a través de consorcio.
    - Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1 Cuando el valor de la propuesta, exceda el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.
2 Cuando se presente la propuesta económica incompleta, de acuerdo lo requerido por la entidad.
3 Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.
4 Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un

Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

5 Cuando el proponente no establezca para el momento del cierre el valor a ofertar en la plataforma SECOP II, o su valor se estime en cero ($0).

6 Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación

7 Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo a lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

8 Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

9 Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.

10 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación y a través de medio diferente a la plataforma SECOP II

11 Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.

12 Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud pedida dentro del tiempo estipulado por la entidad

13 Cuando el grupo evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

14 Cuando el proponente no responda a las aclaraciones solicitadas por le entidad dentro del término perentorio fijado.

15 Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo al objeto.

16 Cuando la garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser solicitada) no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018, artículo 5° mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)

17 Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

18 Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto y en todo caso no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

19 Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 2– Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

20 No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

21 Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial: los ítems definidos cuyo valor no pueda ser excedido por el proponente, son la totalidad de los advertidos en el formulario de Presupuesto oficial.

22 No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación publica y el Formulario 2 – Formulario de presupuesto oficial.

Nota 1: Cuando existan errores que comporten contradicción entre los diferentes documentos del proceso contractual (lo cual incluye lo solicitado en la plataforma, por tener la misma, la connotación de documento en el marco de la Ley 527 de 1999) se aplicarán los criterios establecidos por la jurisprudencia para la resolución del asunto.

Nota 2. En todo caso el grupo evaluador tendrá la potestad de analizar las ofertas y con base en sus razonamientos determinar si se encuentra inmerso en alguna de las causales señaladas o todas aquellas que la ley prevea.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015 (artículo 28 del Decreto 1510 de 2013) con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso

SE DECLARARÁ DESIERTO:

1 Cuando no se recibe ninguna propuesta.
2 Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.
3 Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
4 Cuando los diseños y especificaciones de los productos o servicios a entregar no cumplan con las especificaciones requeridas y no sean aprobados previamente por el Municipio de Jericó.
5 En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la publicación del acto correspondiente.

CRONOGRAMA DEL PROCESO ESTATAL MÍNIMA CUANTÍA 021-2023

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación de estudios previos e invitación pública (en el portal único de contratación estatal y en la página web institucional)	Abril 25 de 2023 a las 06:00 pm
Observaciones al proceso	Hasta el 26 de abril de 2023 a las 6:00 pm
Solicitud de Limitación a Mipymes	Hasta el 26 de abril de 2023 a las 6:00 pm
Publicación de respuestas a observaciones al proceso y aviso de limitación a Mipymes	27 de abril de 2023 a las 12:00 pm
Plazo para modificar el aviso de convocatoria – invitación pública	27 de abril de 2023 de 2022 a las 06:00 pm
Presentación de las propuestas y requisitos habilitantes	02 de mayo de 2023 **hasta las 8:00 am**
Apertura de sobres	02 de mayo de 2023 a las 8:10 am
Informe de presentación de ofertas	02 de mayo de 2023 a las 8:20 am
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	02 de mayo de 2023 a las 05:00 pm
Observación al Informe de Evaluación y subsanación de documentos	Hasta el 03 de mayo de 2023 a las 6:00 pm

Respuesta y publicación a las observaciones de la evaluación	04 de mayo de 2023 a las 10:00 am
Comunicación de Aceptación de la Oferta y Adjudicación (en el portal único de contratación estatal)	04 de mayo de 2023 a las 02:00 pm

PRESUPUESTO OFICIAL:
Para el desarrollo del objeto del contrato a celebrarse, el Municipio de Jericó cuenta con un presupuesto que asciende a suma de treinta millones de pesos ($30.000.000) soportados en el certificado de disponibilidad número 0000000680 del 19 de abril de 2023; expedido por la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico.

Este presupuesto oficial incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

IMPUESTOS, TASAS O CONTRIBUCIONES	PORCENTAJE	BASE
Tasa pro deporte y recreación	2,0%	Valor de cada pago
Estampilla Pro Cultura	2,0%	Valor de cada pago
Estampilla Pro bienestar del adulto mayor (	4,0%	Valor de cada pago
Estampilla pro Hospital	1,0%	Valor de cada pago
Reteica	1,0%	Valor de cada pago

Nota: los impuestos tasas o contribuciones, serán aplicados según el Código De Rentas del Municipio de Jericó, aprobado mediante el acuerdo municipal No. 013 de 2017 y sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo de contrato y contratista y las demás que establezca la Ley.

Los impuestos de la Dian se descontarán de acuerdo a la norma tributaria nacional, sí aplica.

RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:
Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de Jericó en la información general del proceso plasmado en la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de la siguiente manera:

- **En una primera sección** los requisitos habilitantes.
- **En una segunda sección:** Deberá contener la propuesta económica.

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá realizarse a través de la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP II

REQUISITOS HABILITANTES

1 Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio.
2 Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días y debidamente renovado.
3 Presentar fotocopia de RUT.
4 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural (según el caso).
5 Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), actualizada a la presente vigencia.
6 Certificación de que el proponente no se encuentra en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio de Jericó, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
7 El proponente debe acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así:

- ✓ **Personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida, según sea el caso, por el Representante Legal o por el revisor fiscal del cual se deberán anexar los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores). El revisor fiscal deberá estar inscrito como tal en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

  Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los **seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

  Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.
  En el evento en que la sociedad o persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- ✓ **Persona natural:** Deberá anexar planilla donde se acredite que se encuentra **al día en el pago** de aportes como independiente al sistema de seguridad social integral (pensiones, salud, riesgos profesionales conforme a lo establecido en el art. 8 de la Ley 100 de 1993) a la fecha de presentación de la propuesta.

8 Presentar certificado de responsables fiscales de la contraloría (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
9 Presentar certificado de la procuraduría, (tanto de la empresa como del representante legal), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10 Presentar certificado de antecedentes judiciales (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
11 Certificado de Medidas Correctivas (persona natural o representante legal persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
12 Presentar certificado de acreditación de la condición de deudor o no alimentario moroso (REDAM) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

13 Presentar certificado de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
14 Presentar certificado de acreditación de la condición de deudor o no alimentario moroso (REDAM) con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
15 Carta de compromiso de transparencia firmada por el proponente si es persona natural. Si es persona jurídica por el Representante legal, anotando cerca de la firma el nombre, cargo y documento de identidad; de igual modo se procede en caso de unión temporal o consorcio.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica presentada por los oferentes, debe especificar el valor unitario de sus servicios o bienes a ofertar con el cálculo del IVA y de cualquier gravamen y el costo total que se cobrará por el mismo durante la vigencia del contrato.

Es de anotar que la propuesta económica, no puede superar el presupuesto oficial.

El proponente deberá cotizar en su totalidad el servicio objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana. El proponente debe aproximar al peso cada uno de los ítems que componen su oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso por cada uno de ellos.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, serán de forzosa aceptación para éstos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual el contratista durante el término de este contrato deberá:

1. Cumplir cabalmente con los términos y especificaciones relacionadas en la propuesta presentada y lo requerido por el Municipio de Jericó en la invitación a contratar.
2. El contratista se ceñirá a las especificaciones y detalles técnicos suministrados por el contratante. Cuando a juicio del contratista sea conveniente variar las o las especificaciones, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes al Supervisor explicando las causas que lo justifiquen; si estas no se aprueban el contratista se sujetará a las especificaciones acordados originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, los ajustes del plazo o de los precios que de ellos puedan desprenderse se convendrán con el contratista y se firmará el acta por las partes.
3. Asumir los costos de transporte del total de los elementos que se soliciten y que hacen parte del objeto contractual hasta las instalaciones de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social.
4. Remplazar o reponer los artículos que resulten defectuosos o de mala calidad.
5. Cumplir con las obligaciones que le impone a todo contratista el Estatuto de Contratación Estatal y demás normas vigentes sobre la materia.
6. Pagar los impuestos o retenciones a que haya lugar, industria y comercio y demás tasas y contribuciones exigidas por el estatuto tributario del Municipio.
7. Garantizar al Municipio la calidad del bien o servicio a contratar.
8. Entregar junto a la factura o documento equivalente (conforme a los parámetros legales), el certificado de paz y salvo de la seguridad social firmado por el representante legal o el revisor fiscal cuando corresponda o la planilla de pago de aportes a seguridad social, conforme a los criterios de ley.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
De acuerdo al Decreto No. 071 de 2016 en el ARTICULO 17°: En los procesos de mínima cuantía, los Estudios Previos y la evaluación podrá ser efectuada por el Secretario de Despacho del área de gestión que corresponda a el objeto (quien suscribe los estudios previos), conforme a las estipulaciones legales

- La adjudicación del proceso se hará de acuerdo a las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación. El Municipio realizará la corrección aritmética con base en los valores unitarios presentados por los proponentes y las cantidades descritas en las especificaciones si es del caso.
- En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.
- En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare, subsane o precise la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- En caso de que éste no cumpla, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse que algún oferente quede habilitado, se declarará desierto el proceso.

PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO
Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el personal encargado de la evaluación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente

CRITERIOS DE DESEMPATE
Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, el Municipio aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de la siguiente manera:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. En caso de que persista empate, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas entre todos los proponentes que se encuentren empatados.

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES
En el contrato para la adquisición de equipos de cómputo para la dotación y correcto funcionamiento de algunas dependencias de la Administración Municipal de Jericó, Antioquia, se pueden presentar diferentes tipos de riesgos que afectan la relación contractual y la adecuada prestación del servicio dentro de los principios de eficiencia y eficacia; razón por la cual es importante establecer el contexto del objeto de contratación que se requiere realizar, para así proceder en la presente modalidad de contratación a, identificar, clasificar, evaluar y calificar los riesgos que conlleva, llevando a cabo la supervisión del mismo, para que, en caso que sean materializados los riesgos previstos sean asumidos por el contratista.

CÓMO MINIMIZAR EL RIESGO

1. Estableciendo una forma de pago de tal manera que sólo se efectúe el mismo, una vez se produzca la entrega del bien o servicio a entera satisfacción.
2. Estricto seguimiento por parte del supervisor del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso o incumplimiento en la prestación de los a	El contratista no cumple con las obligaciones	Posible	Alto	Medio	Alta	Municipio de Jericó	El supervisor del contrato una vez suscrita el acta de inicio, debe reiterar al contratista, las especificaciones requeridas por el	Raro	Menor	Menor	Media	No	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento de las especificaciones las obligaciones	Permanente
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso o incumplimiento en el logro del objetivo alcance del objeto del contrato	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Posible	Menor	Medio	Alta	Municipio de Jericó	Se fijan tiempo de entrega o cumplimiento de actividades que satisfagan las necesidades de la	Raro	Menor	Menor	Media	Si	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas, según	mensual

GARANTÍAS:

Conforme a la facultad prevista en la mencionada ley y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación de mínima cuantía, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión eficiente realizada día a día, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato, se exigirán las siguientes garantías:

- Cumplimiento del contrato equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
- Calidad de los bienes equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a nombre de EL CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%) del valor toral del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

TERMINACIÓN:

El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: a) cuando exista solicitud de una autoridad competente; b) en cualquier momento por mutuo acuerdo.

CONTRATO COMPLETO:
Sin perjuicio de lo convenido, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

INDEMNIDAD:
Es obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a EL CONTRATANTE frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

DEBIDO PROCESO:
Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:
Para la legalización del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el impuesto a que haya lugar según el tipo de contrato.

DAVID ALONSO TORO CADAVID
Alcalde Municipal

FUNCIONARIO	NOMBRES	FIRMA	FECHA
Proyecto	Ana María Ramírez Echeverri		25/04/2023
Reviso	Leidy Johana López Tabares		25/04/2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, la presentamos para la firma.			