MUNICIPIO DE MELGAR

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA
060 DE 2023

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DISPOSICIONES ESPECIALES TITULO I, CAPÍTULO II SUBSECCIÓN 5 DEL DECRETO 1082 DE 2015

OBJETO: ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN TECNICO-CIENTIFICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL TOLIMA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA CIUDADANA EN LA VIGENCIA 2023.

Melgar, 03 de Noviembre de 2023

CAPITULO I
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Melgar invita a todos los interesados en participar en el proceso de selección de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Tomando en consideración la cuantía por la cual se va a adelantar la contratación, así como el presupuesto de la Entidad para la vigencia 2023, en el presente proceso es aplicable la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 84 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 6, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía."*

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación pública a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, podrá rechazar la propuesta.

De igual modo, el Municipio advierte que, 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".

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de selección, buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Se les invita a que participen en todas las actuaciones que se realicen durante el presente proceso.

LIMITACIÓN A MYPIMES

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección podrá ser limitadas a Mipyme territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en la invitación.

GENERALIDADES DEL PROCESO

1.1 OBJETO: ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN TECNICO-CIENTIFICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL TOLIMA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA CIUDADANA EN LA VIGENCIA 2023

1.2. ALCANCE: El suministro de Elementos técnico-científica para la Policía Judicial Criminalística con las características que se detallan en el presente, de acuerdo con los requerimientos previos del supervisor, de manera que se garantice el debido suministro con la respectiva calidad, así como la asistencia técnica de manera que garantice la adecuada operación.

Requerimientos:

Ítem	Descripción de los bienes solicitados	Unidad de medida	Cantidad
1	Linterna recargable	Unidad	6
2	Morral cuatro secciones alta resistencia tipo militar, impermeable, liviano (50Kg)	Unidad	6
3	Reflector LED inalambrico	Unidad	1
4	Cámara de fotografía digital compacta más accesorios	Unidad	1
5	Almohadilla de tinta sin defectos	Unidad	5
6	Almohadilla de tinta termoplastica	Unidad	5
7	Kit fuentes de luz blanca, ultravioleta de 365 NM y azul de 455 NM con gafas	Unidad	1
8	Maletin para reseña portatil	Unidad	1
9	Mesa para reseña	Unidad	1
10	Planchuela para reseña	Unidad	1
11	Rodillo para tinta de reseña	Unidad	1
12	Tinta penetrante para reseña	Unidad	2
13	Toallitas de limpieza para reseña	Unidad	1
14	Distanciómetro láser portátil	Unidad	1
15	Navegador GPS portátil	Unidad	1

1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion)

Código Producto	Nombre Producto
32101656	Circuito integrado de sistema de posicionamiento geográfico GPS
39111600	Iluminación exterior y artefactos
39111600	Linternas
39111600	Reflectores led
41111700	Instrumentos y accesorios de visión y observación
43221700	Equipo fijo de red y Componentes
44121900	Repuestos de Tintas y minas de lápices
45121500 /45121600	Cámaras Fotográfica digital compacta
46151700	Equipo forense y accesorios y suministros
53121600	Morrales

2.PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es **HASTA 15 DE DICIEMBRE DE 2023 O HASTA AGOTAR EL MONTO DEL CONTRATO**, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de la vigencia actual.

3. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El MUNCIPIO podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así:

1. MULTAS: El MUNICIPIO podrá sancionar **Al CONTRATISTA** mediante la imposición de multas sucesivas del 0.1% del valor de la propuesta, por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento.

2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al MUNICIPIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta aceptada, cuando se trate de incumplimiento total de la misma o proporcional al incumplimiento cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.

3. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad y ordenar la terminación y su liquidación en el estado que se encuentre según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, la Ley 418 de 1997, modificada por la Ley 782 de 2002, así como en la Ley 610 de 2000, o las normas que lo modifiquen o lo sustituyan.

Una vez en firme el acto administrativo respectivo, previa constancia de su ejecutoria, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con el pago.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN

El Presupuesto Oficial estimado para el contrato es **HASTA TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 31.995.423), i**ncluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelarán con recursos de la actual vigencia, amparado en el correspondiente Programa Presupuestal.

La Propuesta Económica no podrá superar el valor estimado para el Contrato que se pretende celebrar.

5.FORMA DE PAGO

El Municipio realizara el pago del contrato mediante un Único Pago, de acuerdo con el suministro o servicio entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El pago se realizará dentro de los (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los procedimientos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

6. SUPERVISIÓN

La Supervisión se hará través de la **SECRETARIA DE GOBIERNO** y/o la Persona y/o la Persona que designe el ordenador del Gasto. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Las funciones del supervisor son las definidas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
c) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
d) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
e) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” II.
f) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.

g) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
h) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución;
i) verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
j) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".
k) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
l) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los requerimientos exigidos en la invitación pública. El Municipio rechazará aquellas propuestas que no se ajusten, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley.
El Municipio podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas, antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a) Cuando conozca que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
c) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
d) Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
e) Cuando el objeto social del proponente no permita desarrollar el objeto a contratar.
f) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado.
g) Cuando para esta misma convocatoria se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
h) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.
i) Cuando algún proponente tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica participante en este proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
j) Cuando El Municipio encuentre que la propuesta contiene información o documentos que no se ajusten a la verdad o que el contenido de los documentos ha sido alterado, según lo previsto en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
k) Cuando la propuesta no incluya algún documento necesario para la comparación objetiva de las propuestas.
l) Cuando no se presente la Carta de Presentación de la propuesta o no se encuentre debidamente suscrita, o se suscriba por persona diferente a la legalmente facultada y autorizada para presentar la propuesta y comprometerse contractualmente de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
m) Cuando contradiga, modifique o condicione de alguna manera el alcance del contenido de la oferta.
n) Cuando un proponente presente hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección.
o) En los demás casos expresamente establecidos en las condiciones especiales de la presente invitación.
p) Cuando no se incluya en la propuesta todos los bienes y servicios señalados en la presente invitación.
q) Cuando se entregue la propuesta en un sitio o dependencia distinta de la señalada en el calendario del proceso.

r) Cuando de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación G-MOAB-01, se considere que la oferta presentada es artificialmente baja.
s) Cuando el interesado no dé respuesta al requerimiento de la Entidad dentro del término concedido.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del presente proceso, El Municipio, podrá declararlo desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se hubiera presentado propuesta alguna con motivo del presente proceso de selección.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable y no existan otra que si cumpla con los criterios de elegibilidad.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será publicada en el SECOP www.contratos.gov.co. Contra la Resolución que declare desierto el Proceso de Selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

9. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DISPONIBLE PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS PUBLICIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94° de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Procedimiento de Selección y Publicidad procederán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II página web: www.colombiacompra.gov.co, en donde se publicarán: Invitación Pública, los Estudios Previos, Evaluación de Propuestas, respuesta a las observaciones y la aceptación de la oferta

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por la entidad con el fin de facilitar su estudio, y con base en las condiciones establecidas.

Las comunicaciones enviadas por los interesados y Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del Formato 0 mediante la plataforma SECOP II.

El municipio por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente a través de la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo establecido, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

La correspondencia que la entidad requiera en físico, si es que así se solicita, debe ser entregada en el municipio de Melgar, Tolima, en la carrera 25 No. 5 – 56, Edificio Palacio Municipal Esquina.

La comunicación debe contener:
1. El número del presente proceso de selección.
2. Los datos del remitente que incluyan nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación debidamente foliados.
4. Dirigida a la Oficina de Contratación

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes.

El Municipio de Melgar responderá únicamente a través de la plataforma del SECOP II a las observaciones que sean presentadas, en caso tal que un interesado, Entidad o cualquier persona realice observaciones por fuera de la plataforma, se dará respuesta y trato como Derecho de Petición, dando respuesta a la misma bajo el principio de transparencia y publicidad.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, contenido en la presente invitación. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes.

Si existe diferencias entre el valor en números y el valor en letras suscrito en la propuesta económica, prevalecerá lo suscrito en letras y se entenderá que este es valor ofertado por el proponente

El Proponente debe presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) a través de la plataforma de SECOP II, solo se recibirá en medio físico o por correo electrónico en casos de indisponibilidad de la plataforma de acuerdo con los lineamientos del SECOP.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en los estudios previos, la invitación publica y sus Adendas.
En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima las abrirá a través de la plataforma SECOP II

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima elaborará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1, el cual será publicado en. Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II

CORRESPONDENCIA Y TRÁMITE DE LA PROPUESTA

La correspondencia y tramitación de las propuestas se llevará a cabo mediante radicación en la página del secop SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co como se indicó anteriormente.

MUNICIPIO DE MELGAR TOLIMA
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. - 2023
Propuesta para contratar: (objeto).
Proponente: _____
Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____
Contenido:

La propuesta económica junto con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos deberá radicarse en la página del SECOP II, debidamente foliados, legibles para referirlos en la evaluación.

Para todos los efectos el horario para: audiencias, visitas, presentación, retiro y revisión de documentos relacionados con el presente proceso de contratación, así como el de atención es de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M; excepto los horarios señalados en el cronograma o las modificaciones hechas mediante adendas debidamente publicadas.

10. ADENDAS O ACLARACIONES

El municipio por su parte enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II, en caso de ser requerido, y a través de la opción de mensaje público en la plataforma.
Toda modificación a las condiciones previstas en los presentes pliegos de condiciones se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, los cuales formarán parte integral de los mismos. Las adendas si las hubiere, para estos efectos sólo se tendrán como válidas las publicadas a través de la plataforma del SECOP II.
Si se expiden adendas y ya se han presentado propuestas deberá retirarse la propuesta y volverse a presentar aplicando los cambios de la invitación para que se considere como hábil según los lineamientos de la plataforma https://colombiacompra.gov.co/soporte/adendas-en-los-procesos-de-contratacion.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están detalladas en este documento.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se considerará como recibida por todos los integrantes

11. LIMITACIÓN A MYPIMES

Limitaciones territoriales. 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.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota 2. De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 1860 de 2021, este aplicará para los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a partir del **12 de Abril de 2023.**

12. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos y de la Invitación pública	03/11/2023	Hasta: 06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para realizar observaciones a la Invitación Publica y solicitar la limitación a Mypimes territoriales.	07/11/2023	Hasta: 05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	08/11/2023	Hasta: 05:20 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Aviso de limitación a Mypimes en caso de ser procedente	08/11/2023	Hasta: 05:30 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo para publicar adendas	08/11/2023	Hasta 06:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso: Plazo final para entrega de propuestas	10/11/2023	Hasta 08:15 AM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Informe de evaluación	14/11/2023	Hasta: 05:00 PM	SECOP - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

Plazo para que los proponentes formulen observaciones a la Evaluación	15/11/2023	Hasta 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Publicación de la respuesta a las observaciones y de la de aceptación de la propuesta más económica.	16/11/2023	Hasta: 05:00 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo notificarse de la aceptación de la oferta	17/11/2023	Hasta 05:30 PM	SECOP II - Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de él toda la información de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano.
- Las propuestas deberán ser radicadas en el sitio indicado en el cronograma del proceso.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante.
- Si el proponente presenta más de una (1) oferta a su nombre, sólo se tendrá en cuenta la de menor precio de ellas presentada, según lo establecido en el artículo 860 del Código de Comercio.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- La oferta será irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

2.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez superado el Plazo final para la entrega de las propuestas o efectuado el cierre, el (los) funcionario(s) y/o contratista(s) que sea(n) designado(s) por el ordenador del gasto de la entidad, elaborará el consolidado de la propuesta más económica dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma de la presente invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, elaborando un informe que será publicado en la página web del SECOP. En el evento que el proponente con el menor precio ofertado no se encuentre habilitado, se publicará igualmente el informe de evaluación de la segunda propuesta más económica, si esta última tampoco está habilitada, se evaluará la propuesta siguiente, y así sucesivamente hasta encontrar una propuesta habilitada, de conformidad con lo señalado en el numeral 4, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Posterior al traslado del informe por el término de un (1) día, se procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta más económica que se encuentre habilitada, en caso de que ninguna propuesta se habilite, se declarará desierto el proceso.

2.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. (Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015).

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. _3_,** y los valores consignados regirán todo el tiempo de ejecución del contrato.

2.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del decreto 1860 de 2021 en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan A saber:

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Nota1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

2.6. SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

La Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

CAPITULO III

3. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los proponentes con su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN

CAPACIDAD JURIDICA

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:
   - Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más. 2.3 Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.
c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
d) El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar.
e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.
   - Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
   - Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.
h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).
i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.
j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);
k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 5).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml. En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

l) Para todos los proponentes: **Propuesta Económica,** deberá presentarse de conformidad con el **Formato No. 3.** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

m) Para todos los proponentes: Anexo 4 **Pacto de transparencia.**

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

Las condiciones técnicas de habilitación para los proponentes son las siguientes:

ITEM	
1	El proponente deberá demostrar mediante máximo una (1) certificación y/o copia de contrato acompañados de actas de liquidación o recibo a satisfacción, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones: **A.** Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es (28) SMMLV **B.** Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso, prestación de servicios de adquisición y/o suministro de elementos tecnológicos, electrónicos, técnicos científicos de seguridad. **C.** Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo. -En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. -En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el Grado de participación. -Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha determinación del respectivo contrato. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente: •El objeto. •El valor. •Fecha de inicio. •Fecha de terminación. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor.
2	**CARTA DE COMPROMISO.** El proponente deberá certificar a través de carta de compromiso de disposición de atender los requerimientos de la entidad estatal en el plazo solicitado.
3	**Códigos CIIU:** El proponente deberá personas naturales o jurídicas deberán acreditar MEDIANTE la cámara de comercio y/o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a

<table>
<tr><td></td><td>contratar, tener registrados los códigos CIIU 4741 “Comercio al por mayor” y 4690 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Fichas Técnicas: El proponente deberá aportar ficha de cada uno de los productos ofrecidos que incluya descripción, y toda aquella información que permita la verificación de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

Datos mínimos de la ficha técnica:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ESPECIFICACION y DESCRIPCION (incluir las garantías para cada bien)</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>IMAGEN</th></tr>
</table>
Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Presentar formato N° 02 aceptación de condiciones técnicas</td></tr>
<tr><td>6</td><td>OFERTA ECONOMICA

La aceptación del contrato es a precios unitarios, de manera que el oferente deberá indicar el valor unitario, multiplicarlo por las cantidades solicitadas, detallando en caso de ser responsable de IVA, el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA. teniendo como referencia los valores del presupuesto oficial, de manera que no puedan ser superiores a estos, para ello, se deberá diligenciar el formato No.3.

El valor total del contrato será el valor total de la oferta, esto es la sumatoria del total de los ítems ofertado incluyendo IVA en caso de ser responsable.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DETALLE</th><th>CANT</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL ANTES DEL IVA</th><th>% DE IVA</th><th>IVA</th><th>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3 (…)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">TOTAL</td><td>$</td><td>$</td><td>-</td><td>$</td><td>$</td></tr>
</table>
Nota 1. la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el literal 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2. Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada</td></tr>
</table>

CAPITULO IV
DISPOSICIONES DEL CONTRATO

4.1. GARANTIAS. Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados

(adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 6 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:
• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios

suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

- *CONTRIBUCION PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o superior a los 10 SMMLV antes de IVA y, si no se encuentran dentro de la exención señalada en el artículo PRIMERO Parágrafo Segundo del Acuerdo Municipal Nº. 010 de 01 de septiembre de 2023.*

b) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.
c) El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.
d) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.
e) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
f) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
h) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.
i) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
j) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
k) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
l) Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.
m) Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.
n) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
o) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

4.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) El contratista se obliga para con el Municipio a entregar los suministros según las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.
b) El contratista debe dar garantía de los elementos suministrados de acuerdo al tipo de elemento con un tiempo entre 3 y 6 meses mínimo.
c) Los Elementos suministrados por el contratista deben ser de excelente calidad y acordes con la referencia solicitada por la entidad al momento de realizar la solicitud
d) El contratista deberá proceder de manera inmediata, con la reposición de aquellos productos que no cumplan con las especificaciones y calidad requerida.
e) El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
f) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual, En el evento que la entidad requiera satisfacer necesidades directamente relacionadas con el objeto contractual, que no se encuentre contenidas dentro de los ítems, para ello se elaborara estudio de mercado y como resultado de ello se sacara el promedio final a pagar.
g) Dar respuesta y/o atender a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en un término no superior a 2 días.

h) Las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.
i) Asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los productos a adquirir, es decir, para el caso de oferentes fuera de la zona, corre por cuenta de estos, los gastos de desplazamiento y transporte hasta el lugar donde se llevará a cabo la ejecución del contrato.
j) Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
k) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera
l) Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
m) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
n) Realizar el cargue de la información pertinente en la plataforma del SECOP II.
o) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas
c) Realizar la validación con la Fiscalía General de la Nación los elementos a entregar, con el fin de confirmar que correspondan a las necesidades técnicas requeridas, previo ingreso al almacén
d) Ejercer la supervisión general del contrato.
e) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro
g) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
h) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

4.4 LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del decreto 019 de 2012 dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución.

4.5 DOMICILIO: Para todos los efectos de este compromiso, el domicilio contractual es el Municipio de Melgar-Tolima.

4.6 DESIGNACION COMITÉ EVALUADOR: De conformidad con lo previsto en El Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015 (…) la verificación y la evaluación d las ofertas para mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural", el ordenador del gasto designa como comité asesor y evaluador a los siguientes:

- ✓ **ASPECTOS JURIDICOS**: Dirección de Contratación
  ASPECTOS TECNICOS: Secretaria de Gobierno
  - Apoyo Técnico de Secretaria de Gobierno

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica el día 03 de Noviembre de dos mil veintitrés (2023) en el Municipio de Melgar.

FIRMA ORIGINAL

AGUSTIN MANRIQUE GALEANO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: Nancy Gongora Perez / Profesional de Apoyo DC
Reviso: Marysabel Ortiz Barragán/ Directora de Contratación

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Melgar D.C., (fecha)
Señores:
ALCALDIA MELGAR TOLIMA
Ciudad.

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____y de acuerdo con las especificaciones técnicas y el presupuesto oficial contenidos en los documentos del proceso de selección de mínima cuantía No. mcxxx 2023, hace la siguiente propuesta para Contratar la XXXXXXXXXXX

Además declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos del proceso de selección de Selección y acepto todos los requisitos en ellos contenidos.
Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
Que conocemos a través de la página web: http://www.contratos.gov.co/, las adendas a los documentos de la presente convocatoria (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido. (Si las hubiere).
Que la presente oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección.
Que en caso que sea aceptada nuestra propuesta por el Municipio, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado, dentro de los términos fijados y a ejecutarlo totalmente en un plazo de **XXXXXXXXXXXXX** contados a partir de la fecha de la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

Que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso de selección.

Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Art. 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.
3. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

NOMBRE _____
NIT Ó C.C. NO._____ DE _____
MATRICULA NO._____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONOS, FAX._____
CIUDAD _____

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

FORMATO No. 02

ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato

CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

Fichas Técnicas:

1. LINTERNA RECARGABLE + BATERÍA + CARGADOR

ÍTEM 1 - Linterna recargable + batería + cargador

Clasificación del bien o servicio	39111610 – Linternas
Nombre comercial del bien o servicio	**LINTERNA RECARGABLE**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Generalidades	Linterna LED recargable, largo rango, modos de luz ajustables y enfoque ajustable
Requisitos generales	Linterna LED recargable
Requisitos específicos	**Linterna recargable:** • Potencia mínima de 800 lúmenes o más • Haz de luz Led de alta intensidad, ajustable con rotación del cabezal para enfoque de luz. • Anodizado resistente a la corrosión y durabilidad. • Luz blanca o fría • Cuerpo de aluminio mecanizado, resistente. • Modo momentáneo "encendido - apagado". • Manejo inteligente de fuente de energía – monitorea continuamente el equilibrio entre el alto brillo y eficiencia de la energía que permita extender la vida de la batería. • Juntas tóricas para aumentar la resistencia al agua. **Imágenes de referencia:**
Empaque y rótulo	Deben tener un sticker adhesivo o tallado, el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato.
Presentación y unidad de medida	Unidad

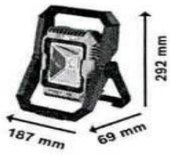
2. MORRAL CUATRO SECCIONES ALTA RESISTENCIA TIPO MILITAR, IMPERMEABLE, LIVIANO (50KG)

Clasificación del bien o servicio	53121603 – Morrales
Nombre comercial del bien o servicio	**MORRAL TIPO MILITAR ALTA MONTAÑA**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica
Generalidades	Morral para el transporte de equipos e insumos. utilizado por los grupos de actos urgentes del CTI de la Fiscalía General de la Nación como apoyo a la inspección del lugar de los hechos y la recuperación de evidencia física o elementos que aporten a la identificación e individualización de responsables
Requisitos generales	Garantía de un (1) año. Morral para equipamiento de insumos para dactilotecnia, fotografía, equipos e instrumentos de planimetría, elementos y equipo de biología, insumos seguridad en el trabajo y embalaje de evidencia.
Requisitos específicos	**Características mínimas:** **DESCRIPCION DE PRODUCTO MORRAL.** **MATERIAL** Nylon de 1050 D, con doble revestimiento de poliuretano para ser repelente al agua. Estructura y refuerzos en aluminio **CAPACIDAD** 55 litros

	Color: negro. Manija de agarre superior para cargarla en la mano, correas de los hombros autoajustables de doble densidad con espuma de células cerradas. Bolsillo para gafas con cierre en cremallera, material interior en fllece. Bolsillo de hidratación elaborado con espuma de células cerradas con dos cremalleras de doble vía para cierre de bolsillo Sistema molle frontal y lateral con velcros para ajustarlo a las necesidades del usuario Compartimiento principal de 23" x 13.5" largo x 8.5" ancho (2,639 pulgada cúbica.), flexible y adaptable, con varios divisores internos, bolsillos y ranuras para guardar y organizar. 3 bolsillos organizadores interiores en malla con cremallera y 1 bolsillo con cierre ajustable con cuerda y broche. Dos grandes agujeros de drenaje metálicos en la parte inferior del morral. Cuatro correas de compresión (dos en cada lado), para ajustar el bolsillo exterior diseñado para cargar casco blindado, botas o cualquier elemento de volumen, sistema de correas de hombro en forma lunar para mayor comodidad al cargarlo. Tamaño completo, compartimiento principal con medidas de altura 23" x 13.5" largo x 8.5" ancho (2,639 pulgada cúbica.), numerosos bolsillos y bolsas individuales más pequeñas, con varios cierres de cremalleras. Costuras sencillas e individuales, pespunte en todo el morral barras de remate en los puntos de tensión. Cremalleras YKK rectas y de forma helicoidal de gran tamaño, para dar resistencia y durabilidad a la maleta, velcro de 1" IMAGEN DE REFERENCIA

Empaque y rótulo	Deben tener un sticker adhesivo o tallado el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato.
Presentación y unidad de medida	Unidad

3. REFLECTOR LED INALÁMBRICO + BATERÍA CARGADOR

	✓ Grado de protección: IP64 (protección contra el polvo y salpicaduras de agua) ✓ Tiempo de iluminación: 4-5 horas. ✓ Ángulo de rotación: debe permitir la angulación de hasta cinco (5) posiciones diferentes. ✓ Debe tener rosca para trípode de 5/8" ✓ Debe tener mínimo dos ajustes de iluminación ✓ Tamaño: 187X69X292mm. **Imágenes de referencia:** 
Empaque y rótulo	Deben tener un sticker adhesivo o tallado, el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato.
Presentación y unidad de medida	Unidad

Clasificación del bien o servicio	39111611 – Reflectores
Nombre comercial del bien o servicio	**REFLECTOR LED INALAMBRICO**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica.
Generalidades	Garantía de dos (2) años. Reflector de luz LED superior a los 1800 lúmenes
Requisitos generales	Tipo de artículo: Foco portátil Fuente de alimentación: Batería Potencia: superior a los 1800 lúmenes
Requisitos específicos	**Características**: ✓ Luces LED de trabajo superior a los 1800 lúmenes, lo suficientemente brillantes para iluminar lugares en la noche. ✓ Lámpara de trabajo portátil y duradero para exteriores. ✓ Composición del material en poliamida, metal y elastómero ✓ Debe incluir una batería de litio recargable de mínimo 18 V con capacidad de 4.0 Ah, junto con su respectivo cargador.

4. CÁMARA DE FOTOGRAFÍA DIGITAL COMPACTA MÁS ACCESORIOS

Clasificación del bien o servicio	45121504 – Cámaras digitales
Nombre comercial del bien o servicio	**CÁMARA FOTOGRÁFICA COMPACTA**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica. Anexar certificación del fabricante.
Generalidades	Cámara fotográfica compacta digital, con Tapa lente, dos baterías y un cargador.

Requisitos generales	**Equipo**: Cámara fotográfica compacta con dos baterías y un cargador. **Carta de Distribución**: El proveedor debe demostrar mediante carta directa del fabricante para este proceso que es distribuidor para Colombia del producto ofertado. **Garantía**: (1) un año contra defectos en materiales y mano de obra, esta garantía debe estar certificada por medio de Carta emitida directamente por el fabricante
Requisitos específicos	**TIPO**: Cámara Fotográfica digital y compacta con flash incorporado. **Dispositivo de captura de imagen** Tipo CMOS O CCD **Píxeles efectivos** Aprox. 20,3, mínimo. **Procesador de Imagen**: DIGIG 8 **LENTE** **Longitud Focal** De 3.8 (Gran Angular) a 247.0 (Telefoto) mm (equivalente en 35 mm: 24 – 1200 mm) **ZOOM**: Óptico 65x Digital aprox. 4x **CONTROL DE EXPOSICION** **Sensibilidad**: Automático: ISO 100-800 P. ISO 100-3200 **Obturador Velocidad** De 1 a 1/2000 segundos De 15 a 1/2000 Segundos (en todos los modos de toma). **FLASH**: Flash integrado Automático, Activado, sincronización lenta, desactivado **BALANCE DE BLANCOS**

	Control del balance de blancos. Automático, Luz de Día, Sombra, Nublado, Luz de Tungsteno, Luz Blanca Fluorescente, Flash, Personalizado, Corrección de Balance de Blancos. **ALMACENAMIENTO DE LA IMAGEN** **Medios de almacenamiento:** Tarjetas de memoria SD/SDHC/SDXC y UHS-I **Formato de archivo** Cumple con la norma de diseño para el Sistema de Archivo de Cámara (DCF); compatible con DPOF (versión 1.1) Formato de grabación de imagen Fina/Normal Modo de compresión JPEG Fotografía: EXIF 2.31 (DCF2.0) Video: MP4 (Imagen: MPEG-4 AVC/H.264; Audio: MPEG-4 AAC-LC [estéreo]) **Número de píxeles de grabación Fotografías:** 1) 16:9 - Grande: 5184 x 2912; Mediana: 3648 x 2048; Pequeña: 2432 x 1368 2) 3:2 – Grande: 5184 x 3456; Mediana: 3648 x 2432; Pequeña: 2432 x 1616 3) 4:3 – Grande: 5184 x 3888; Mediana: 3648 x 2736; Pequeña: 2432 x 1824 4) 1:1 – Grande: 3888 x 3888; Mediana: 2736 x 2736; Pequeña: 1824 x 1824 5) Toma Panorámica – Horizontal, Máxima: 20960 x 2736; Mínima: 5184 x 2736. Vertical, 15744 x 3648; Mínima: 3648 x 3888 **Videos:** 4K 3840 x 2160: 29.97 fps Alta Definición Real (Full HD) 1920 x 1080: 119.9 fps, 59.94 fps, 29.97 fps

	Alta definición (HD) 1280 x 720: 59.94 fps **INTERFACES** Salida de video HDMI (Tipo D) Salida de audio Estéreo **Otros** Hi-Speed USB (Micro); conexión directa a las impresoras fotográficas SELPHY y PIXMA de Canon e impresoras compatibles con PictBridge Fuente de energía Batería LP-E12 **ACCESORIOS:** - Una (1) tarjeta de memoria de 32 GB, compatible con la cámara fotográfica. - Dos (2) baterías para la cámara fotográfica. - Kit del Adaptador de CA para las baterías estándar colombiano - Cargador de batería de pared compatible con las baterías de la cámara - Tapa del lente (con correa) - Correa para el Cuello - Cable de datos USB - Estuche o maletín para el equipo
Empaque y rótulo	La caja de empaque de la cámara debe tener un sticker adhesivo con el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato de comisión

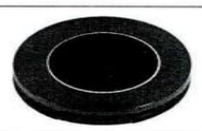
5. ALMOHADILLA DE TINTA SIN DEFECTOS

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**ALMOHADILLA DE TINTA SIN DEFECTOS O HUELLERO TAPÓN DE TINTA**
Calidad	No aplica

Generalidades	Huellero tipo almohadilla para entintado y registro de huellas, sin saturación de tinta, para evitar la distorsión de las impresiones dactilares.
Requisitos generales	Huellero para ser usado para el registro de impresiones dactilares.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** La almohadilla debe tener una membrana micro porosa especial, con poros de 7 a 10 micrones, y tampón sin defecto, que transfiera la cantidad justa de tinta sobre su superficie, para obtener un mayor grado de detalle de la impresión dactilar **Capacidad individual:** Entintado mínimo 10.0000 huellas **Peso**: 85 g ± 5g **Dimensiones:** Ancho: 16,0 cm ± 1.0 cm Fondo: 8,0 cm ± 1,0 cm Grosor: 1.3 cm ± 0.2 cm Fecha de fabricación menor a 1 año. Imagen de Referencia
Empaque y rótulo	Empaque individual Fecha de fabricación, fecha de vencimiento Material estuche o caja: copolímero de polipropileno y con cierre de seguridad

6. ALMOHADILLA DE TINTA TERMOPLÁSTICA

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**ALMOHADILLA DE TINTA TERMOPLÁSTICA DE 2 PULGADAS APROX**
Calidad	No aplica
Generalidades	Huellero para registro de huellas, sin saturación de tinta, para evitar la distorsión de las impresiones dactilares.
Requisitos generales	Huellero para ser usado en el registro de impresiones dactilares.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** El huellero cuenta con tinta inoxidable no se desvanece, no deja manchas y tiene un efecto de secado instantáneo para miles de impresiones dactilares. **Peso**: 25 g ± 5g **Dimensiones:** Diámetro: 5,0 cm ± 0.5 cm Grosor: 1.5 cm ± 0.2 cm Fecha de fabricación menor a 1 año. Imagen de Referencia

	
Empaque y rótulo	Empaque individual Material estuche o caja: polipropileno y con bisagra viva
Presentación y unidad de medida	Unidad

7. KIT FUENTES DE LUZ BLANCA, ULTRAVIOLETA DE 365 NM Y AZUL DE 455 NM CON GAFAS

Clasificación del bien o servicio	41111700 – Instrumentos y accesorios de visión y observación
Nombre comercial del bien o servicio	**KIT FUENTES DE LUZ BLANCA, ULTRAVIOLETA DE 365 NM Y AZUL DE 455 NM, CON GAFAS**
Calidad	No aplica
Generalidades	Conjunto de luces blanca, ultravioleta (365 nm) y azul (455 nm) para iluminación de las superficies de los EMP y EF, utilizadas para la búsqueda y detección de impresiones latentes de origen lofoscópico o evidencia traza sobre elementos o superficies halladas en el lugar de los hechos o escenas relacionadas.
Requisitos generales	El equipo que ofrece la luz para realizar una investigación forense en la escena del crimen: blanca, ultravioleta de 365 nm y azul de 455 nm. Este equipo se usa en aplicaciones de campo en búsqueda de impresiones o fragmentos de origen lofoscópicos y evidencia traza, Maletín resistente que incluye un trípode flexible que puede utilizarse como tercera mano para la toma o registró fotográfico. Liviano y portátil pero resistente y durable a la vez; para uso en el lugar de los hechos.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas**
	Cada luz forense manual hecha de aluminio anodizado resistente que incluya un diodo emisor de luz de 1 vatio. - **Luz forense blanca** Potencia (LED): Mínimo 1 vatio Material cuerpo: Aluminio anodizado. Color cuerpo: Negro - **Luz forense ultravioleta** Potencia (LED): Mínimo 1 vatio Longitud de onda: 365 nm Material cuerpo: Aluminio anodizado Color cuerpo: Negro - **Luz forense azul** Potencia (LED): Mínimo 1 vatio Longitud de onda: 455 nm Material cuerpo: Aluminio anodizado Color Cuerpo: Negro - **Accesorios** Un (1) Mini trípode flexible Un (1) Difusor Una (1) Gafas color naranja (filtro). Un (1) Cargador de batería y 3 baterías de 3.7v Un (1) Maletín con compartimentos.
Empaque y rótulo	En maletín protegido con bolsa trasparente.
Presentación y unidad de medida	Unidad – Kit

8. MALETÍN PARA RESEÑA PORTÁTIL

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**MALETÍN PARA EQUIPO DE RESEÑA PORTÁTIL**
Calidad	No aplica
Generalidades	Producto para el porte, organización y transporte de diferentes elementos y accesorios necesarios para el registro dactilar de personas.
Requisitos generales	Maletines para trasportar el equipo portátil de registro dactilar este debe poseer compartimientos para almacenar y transportar los diferentes accesorios. Según modelo.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** Los maletines para los equipos de reseña portátiles de registro dactilar deben ser diseñados de la siguiente forma: **Material:** **Lona denier 1000.** ➢ **Compartimento Principal:** Con refuerzo interno en yumbolon por los cuatro lados, de manera que conserve su horma. **Dimensiones:** Ancho: 31,5 cm ± 0.5 cm Alto: 28.5 cm ± 0.5 cm Fondo: 9.0 cm ± 0.5 cm (borde cremallera) **Cremallera:** con doble apertura desde la base lado derecho a la base lado izquierdo, ubicada hacia el borde de la tapa. **Compartimentos internos:** Nueve (9) bolsillos independientes con tapas y correas de ajuste proporcionales a los siguientes elementos: - Cámara de fotografía - Planchuela - Tinta - Rodillo - Guantes - Tapa bocas - Tarjetas de registro decadactilar - Pisa tarjetas - Gasa - Lapiceros. ➢ **Bolsillo externo frontal:** Ubicado en la parte externa de la tapa del bolsillo principal. - **Cremallera:** a una altura 21.5 cm ± 0.5 cm, ubicada horizontalmente de lado a lado. **Color:** Negro **Correa de hombro:** En reata negra, ajustable con hombrera de protección en espuma para el hombro La correa debe venir cosida a manera de refuerzo desde el borde inferior lateral derecho a borde inferior lateral izquierdo. **Asa de mano**: En reata negra ubicada en parte superior maletín en dos (2) aros separados cosidos en cuatro (4) puntos, que para el agarre y transporte se unan entre sí con velcro hacia la parte inferior. Dos (2) soportes externos en goma para protección en la base. Un estuche protector para cámara fotográfica ancho 0.9 x alto 14 cm aproximadamente.
	Imagen de Referencia
Empaque y rótulo	En bolsa trasparente.
Presentación y unidad de medida	Unidad

9. MESA PARA RESEÑA

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**MESA CON PEDESTAL PARA REGISTRO DECADACTILAR**
Calidad	Alta calidad en aluminio liviano y resistente
Generalidades	Elemento utilizado para la toma de registros decadactilares en personas judicializadas, en las que se requiere efectuar la verificación de identidad por medio de las huellas dactilares.
Requisitos generales	La mesa o gabinete cuenta con una porta tarjetas y una placa en acero para esparcir la tinta en el registro decadactilar. Adicionalmente, esta soportada en un pedestal en acero que permite su estabilidad.
Requisitos específicos	**Características** **MESA CON PEDESTAL PARA TOMAR IMPRESIONES DACTILARES** Descripción: Mesa o gabinete: • Fabricado en aleación de aluminio • Porta tarjeta (uno) • Placa pulida de acero inoxidable (para tinta) • Dos compartimentos para almacenar accesorios Pedestal: • Material en acero • Pintura epóxica negra • Acabado rugoso
	Dimensiones: 62 cm x 28 cm x 100cm aproximadamente
	Imagen de Referencia:
Empaque y rótulo	Caja para preservar la mesa
Presentación y unidad de medida	Unidad

10. PLANCHUELA PARA RESEÑA

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**PLANCUELA EN ACERO INOXIDABLE 12X30CM APROX**
Calidad	No aplica
Generalidades	Elemento con superficie en acero empelada para la dispersión de la tinta para la obtención de las impresiones dactilares de las personas, su posterior impresión en tarjeta física para la verificación de identidad.
Requisitos generales	Planchuela o placa para entintado, elaborada en acero.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** Materiales: Acero inoxidable pulido. Dimensiones: Ancho: 12.0 cm ± 0.5 cm Largo: 30.0 cm ± 0.5 cm Imagen de Referencia
Empaque y rótulo	Bolsa plástica individual
Presentación y unidad de medida	Unidad

11. RODILLO PARA TINTA DE RESEÑA:

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**RODILLO PARA TINTA PARA REGISTRO DACTILAR**
Calidad	No aplica
Generalidades	Elemento utilizado para la dispersión de la tinta sobre la planchuela de entintado de huellas dactilares para la obtención de las impresiones dactilares de las personas, su posterior impresión en tarjeta física para la verificación de identidad.
Requisitos generales	El rodillo de tinta para impresiones dactilares sirve para esparcir la tinta eficientemente sobre la placa de entintado de huellas dactilares. Su diseño con mango para el usuario y soporte para evitar el contacto con otras superficies cuando no está en uso.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** El rodillo de tinta para impresiones dactilares de alta calidad en aluminio liviano y resistente, y goma de alta densidad. Materiales: Bastidor del rodillo: En acero con acabado negro rugoso. Rodillo: Compuesto de goma mediana-suave de alta densidad resistente a lavados repetidos con solventes ásperos
	Peso neto: 167 aproximadamente Dimensiones: Ancho: 14.0 cm ± 0.5 cm Profundidad: 10.0 cm ± 0.5 cm Altura: 4.0 cm ± 0.5 cm Imagen de Referencia
Empaque y rótulo	Caja con especificaciones
Presentación y unidad de medida	Unidad

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**TINTA PENETRANTE DE 4 OZ (RESEÑA)**
Calidad	No aplica
Generalidades	Elemento para el entintado de dactilogramas naturales para la verificación de identidad de personas.
Requisitos generales	Tinta penetrante de alta densidad, de fácil fluido y rodado con secado rápido en el papel, diseñada para trabajos con impresiones dactilares.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** Tinta de alta densidad, de fácil fluido, rodado y secado rápido en el papel, además, debe mantenerse suave y utilizable en la losa por días. Contenido mínimo: 4 Oz (120 ml aprox.)

12. TINTA PARA PENETRANTE PARA RESEÑA

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**TINTA PENETRANTE DE 4 OZ (RESEÑA)**
Calidad	No aplica
Generalidades	Elemento para el entintado de dactilogramas naturales para la verificación de identidad de personas.
Requisitos generales	Tinta penetrante de alta densidad, de fácil fluido y rodado con secado rápido en el papel, diseñada para trabajos con impresiones dactilares.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** Tinta de alta densidad, de fácil fluido, rodado y secado rápido en el papel, además, debe mantenerse suave y utilizable en la losa por días. Contenido mínimo: 4 Oz (120 ml aprox.)
	Especialmente diseñada para trabajos con huellas dactilares. Esta tinta no debe afectarse a temperaturas extremas. Imagen de Referencia
Empaque y rótulo	Fecha de fabricación, fecha de vencimiento - Fecha de fabricación, fecha de vencimiento del producto. - Etiqueta y clasificación Sistema Globalmente Armonizado SGA - Ficha técnica de datos de seguridad de las medidas de precaución y los procedimientos de emergencia
Presentación y unidad de medida	Unidad

13. TOALLITAS DE LIMPIEZA PARA RESEÑA

Clasificación del bien o servicio	46151700 – Equipo forense y accesorios y suministros
Nombre comercial del bien o servicio	**TOALLITAS DE LIMPIEZA**
Calidad	No aplica
Generalidades	Toallas húmedas, desechables en empaque individual útiles para limpiar la grasa, sudor y otros elementos de las manos de las personas a quienes se les toma el registro dactilar para que la tarjeta física quede limpia y las impresiones dactilares de excelente calidad, además permite la limpieza de la tinta impregnada en los dedos de las personas registradas.
Requisitos generales	Caja de toallas húmedas, desechable en empaque individual, contiene solvente para tinta que no daña la piel.
Requisitos específicos	**Especificaciones técnicas** Toallas individuales desechables que sirven para limpiar tinta. Tienen el tamaño de un pañuelo y están impregnadas con solvente para tinta que no daña la piel. Elimina rápidamente la tinta para impresiones dactilares o manchas de las manos. Imagen de Referencia
Empaque y rótulo	- Fecha de fabricación, fecha de vencimiento del producto. - Etiqueta y clasificación Sistema Globalmente Armonizado SGA - Ficha técnica de datos de seguridad de las medidas de precaución y los procedimientos de emergencia
Presentación y unidad de medida	Caja x 100 unidades

14. DISTANCIOMETRO LASER PORTATIL:

Clasificación del bien o servicio	41111600 – Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
Nombre comercial del bien o servicio	**MEDIDOR DE DISTANCIA LÁSER (Distanciómetro)**
Calidad	Debe cumplir con las siguientes normas:
	- IP65 Protección contra penetración de polvo y/o contra los chorros de agua - ISO16331-1 La norma para los distanciómetros láser - IEC 60825-1 Para laser clase 2
Generalidades	Dispositivo electrónico y digital para la medición de distancias, funciona emitiendo un haz luminoso con tecnología láser, este rebota directamente sobre la superficie, y dependiendo del tiempo que tarda el haz en recorrer la distancia es como determina la misma. Tecnología muy precisa y confiable, con alcance de 200 metros.
Requisitos generales	El Medidor de distancia laser, debe ser un dispositivo portátil digital, cuya óptica de precisión y la física del láser permita determinar con la mayor rapidez y precisión la medición de la longitud de superficies, la distancia entre dos objetos o puntos distantes (medida directas), y tomar múltiples medidas en solo procedimiento (triangulación - medidas indirectas)
Requisitos específicos	**Precisión típica de medición**: ± 1.0 mm **Alcance medición**: 0.05 a 200 mts **Unidades de medición**: M, ft, in, yd **Clase de láser**: 2 **Distancia en m, diámetro del puntero láser mm.**: 10, 50, 100 mts. / 6, 30, 60 mm **Sensor de inclinación**: Angulo 360° **Precisión al rayo láser**: Máximo tolerancia ±0.2° **Precisión a la carcaza**: Máxima tolerancia ± 0.2° **Unidades en el sensor de inclinación**: 0.0°, 0.0%, mm / mts, in / ft **Capacidad de memoria**: 30 visualizaciones **Zoom digital progresivo**: De 4x **Temporizador**: Activación retardo temporal

	Funciones	Trapezoidal, Pitágoras, triangular y ángulos
	Mediciones	Mínimas y máximas, de superficies y volúmenes, de perfil de altura.
	Incluidas mediciones	Objetos inclinados, mediciones con la imagen, seguimiento a alturas.
	Función de resta y suma	SI
	Función de replanteo	SI
	Temporizador	SI
	Iluminación de pantalla	SI
	Con anclaje	A trípode
	Interfaz de datos	Bluetooth – Smart
	Alimentación	Dos Pilas AA de 1.5 voltios C.C., 3 voltios corriente continua.
	Autonomía	Mínimo 5000 mediciones por juego de baterías
	Peso con baterías	Máximo 200 gramos
	Dimensiones máximas	(14,5 x 6 x 3) centímetros
	Norma de protección	Mínimo IP65
	Rosca para trípode	SI
	Accesorios	Estuche de porte y correa de mano Disto clic Cable USB Manual y guía rápida Instrucciones de seguridad en CD o DVD Dos juegos de pilas AA recargables Cargador para pilas AA Certificaciones de fábrica
	Garantía	Mínimo un (1) año
	Instrucción	Instrucción básica de operación del distanciómetro, para dos personas por equipo, con una duración de 4 horas.
	Carta de distribución	El proveedor debe demostrar mediante carta directa del fabricante para este proceso que es distribuidor para Colombia del producto ofertado.
	Empaque y rótulo	Los distanciómetros laser deben venir empacados en forma individual en bolsa de polietileno, en caja de cartón debidamente sellada e indicando el lote y de referencia de cada uno.
	Presentación y unidad de medida	Unidad

15. DISTANCIOMETRO LASER PORTATIL:

Clasificación del bien o servicio	32101656 – Circuito integrado de sistema de posicionamiento geográfico GPS 52161518 – Receptores de sistemas de posicionamiento global		
Nombre comercial del bien o servicio	**EQUIPO DE POSICIONAMIENTO GLOBAL – GPS**		
Calidad	Normas: IPX7, IEC 60529		
Generalidades	El Equipo de Posicionamiento Global - GPS, es un dispositivo electrónico que a través de señales satelitales GPS y GLONASS permite determinar mediante coordenadas identificar un punto geográfico en donde se encuentra ubicado un objeto, una persona o vehículos, igualmente, trazado de rutas hasta puntos determinados, visualización de caminos disponibles para llegar a destino, fijar y guardar la información recepcionada.		
Requisitos generales	El Equipo de Posicionamiento Global - GPS, por sus funciones y aplicaciones, es una herramienta de apoyo para labores judiciales, para la ubicación e identificación de predios, fosas, estudio del terreno, visualización y registro en mapas y la seguridad en los desplazamientos, etc.		
Requisitos específicos	Especificaciones Técnicas	Antena	Quadrifilar Helix0.v
		Rastreo en tiempo real	Satélites GPS y GLONASS
		Dimensiones equipo	Ancho: 6,1 cm ± 0.2 cm Alto: 16,0 cm ± 0.5 cm Fondo: 3,6 cm ± 0.2 cm
		Dimensión pantalla	Ancho: 3,6 cm ± 0.2 cm Alto: 5,8 cm ± 0.5 cm

		Resolución pantalla	Ancho: 240 píx ± 10 píx Alto: 400 píx ± 10 píx
		Tipo pantalla	TFT transflectiva a colores y lectura a la luz del sol
		Peso	230,1 g ± 5 g con las pilas
		Sistema baterías	Doble – alcalinas AA - NiMH o litio
		Tipos baterías	- 2 pilas AA - NiMH o litio
		Duración batería	16 o más horas con batería ion litio
		Protección contra agua	Norma IPX7
		Recepción de señal	Alta Sensibilidad en la detención de señales satelitales en zonas boscosas.
		Instrumentación	Altímetro barométrico Brújula electrónica con tres (3) ejes de inclinación compensada.
		Transferencia de datos	Alámbrica: USB Inalámbrica: Bluetooth
		Archivo	Mapa base
		Descargas de mapas	Compatibles con mapas personalizados
		Memoria / historial	16 GB ± 0,1 GB
		Ampliación memoria	Acceso para Tarjeta microSD™
		Waypoints	10.000 ± 100
		Rutas	250 ± 10
		Track log	Capacidad: para 20.000 ± 100, 250 tracks gpx guardados
		Track log base	300 archivados
		Funciones	Creación automática de rutas, Sí (con mapas opcionales con información detallada de las carreteras) grabación de recorridos Calculo dimensiones de áreas
		Accesorios	✓ Batería NiMH ✓ Cable USB de alimentación ✓ Adaptador de CA ✓ Clic del mosquetón ✓ Funda de transporte ✓ Manual de funcionamiento y recomendaciones de uso y cuidado del equipo, impreso y en idioma español y en DVD.
		Instrucción	Instrucción básica de operación del GPS, para cinco (5) personas por cuatro (4) horas.
		Garantía	Mínimo de un (1) año
Empaque y rótulo	Los Equipos de Posicionamiento Global - GPS deben venir empacados en forma individual en bolsa de polietileno, en caja de cartón debidamente sellada e indicando el lote y de referencia de cada uno.		
Presentación y unidad de medida	Unidad		

a) realizar la entrega de los Suministros que le sean requeridos por el supervisor del contrato, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

b) El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores requerido por la Entidad.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.
• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.

De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.

• CONTRIBUCION PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: será del 2% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o superior a los 10 SMMLV antes de IVA y, si no se encuentran dentro de la exención señalada en el artículo PRIMERO Parágrafo Segundo del Acuerdo Municipal Nº. 010 de 01 de septiembre de 2023.

b) Fomentar los valores y principios éticos de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía de Melgar, a través de la interiorización y empoderamiento del Código de Integridad del Servidor Público de la Entidad.

c)El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.

d) El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.

e)Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.

f)Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.

g)Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

h)Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.

i)Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

j)Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

k)Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

l)Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

m)Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

n)COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

o)Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) El contratista se obliga para con el Municipio a entregar los suministros según las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

b) El contratista debe dar garantía de los elementos suministrados de acuerdo al tipo de elemento con un tiempo entre 3 y 6 meses mínimo.

c) Los Elementos suministrados por el contratista deben ser de excelente calidad y acordes con la referencia solicitada por la entidad al momento de realizar la solicitud

d) El contratista deberá proceder de manera inmediata, con la reposición de aquellos productos que no cumplan con las especificaciones y calidad requerida.

e) El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.

f) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual, En el evento que la entidad requiera satisfacer necesidades directamente relacionadas con el objeto contractual, que no se encuentre contenidas dentro de los ítems, para ello se elaborara estudio de mercado y como resultado de ello se sacara el promedio final a pagar.
g) Dar respuesta y/o atender a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en un término no superior a 2 días.
h) Las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.
i) Asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los productos a adquirir, es decir, para el caso de oferentes fuera de la zona, corre por cuenta de estos, los gastos de desplazamiento y transporte hasta el lugar donde se llevará a cabo la ejecución del contrato.
j) Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
k) Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera
l) Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
m) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
n) Realizar el cargue de la información pertinente en la plataforma del SECOP II.
o) Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas
c) Realizar la validación con la Fiscalía General de la Nación los elementos a entregar, con el fin de confirmar que correspondan a las necesidades técnicas requeridas, previo ingreso al almacén
d) Ejercer la supervisión general del contrato.
e) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
f) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro
g) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
h) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

4. GARANTIAS. Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados

(adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Termino de duración del contrato y cuatro 6 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado**.**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE
NIT./ C.C.

NOTA: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIV

FORMATO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 060-2023

En mi condición de contratista manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

OBJETO	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA
ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN TECNICO-CIENTIFICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN DIRECCIÓN SECCIONAL TOLIMA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVIENCIA CIUDADANA EN LA VIGENCIA 2023	$

ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	% DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1							
3 (…)							
	TOTAL		$	$	-	$	$

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT: _____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOTA 1: SE EXIGE EL NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL/REPRESENTANTE FORMA ASOCIATIVA

NOTA 2: EL PRESENTE FORMATO ES UN ANEXO QUE SIRVE COMO GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EN TODO CASO EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL MISMO CONSULTANDO LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR

FORMATO N° 4.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____ (en adelante "la empresa" si se trata de persona jurídica o forma asociativa) manifiesto que la misma/ o yo he cumplido, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de mínima cuantía No. ------ 2021, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales al igual que con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

FIRMA AUTÓGRAFA
IDENTIFICACIÓN NO. _____
EN CALIDAD DE _____
CIUDAD Y FECHA _____

NOTA 1: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL SI EXISTIESE. EN EL EVENTO EN QUE LA EMPRESA NO TENGA REVISOR FISCAL, LA CERTIFICACIÓN DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA MISMA. EN CASO QUE LA EMPRESA TENGA MENOS DE SEIS (6) MESES DE CREADA, DEBERÁ CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO A PARTIR DE LA FECHA DE SU CONSTITUCIÓN.

NOTA 2: PARA EL CASO DE PERSONAS NATURALES SE DEBERÁ INCLUIR LA MISMA CERTIFICACIÓN Y ADJUNTAR COPIA DE LAS PLANILLAS DONDE CONSTE EL PAGO DE DICHOS CONCEPTOS DEL ULTIMO VEZ LEGALMENTE EXIGIBLE.

FORMATO No.5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre de la persona natural, nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1o. de la misma norma y, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que se entiende prestado con la firma del presente documento, que:

Que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley.
Que la persona jurídica que represento legalmente, ni sus socios, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, ni en causal de disolución, o liquidación, concordato, quiebra, cesación de pagos, concurso de acreedores o embargo. (Sólo para personas jurídicas)

(Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, el representante debe manifestar que las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, ni los socios de las personas jurídicas que lo conforman, se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley).

Así mismo, reconozco que es mi responsabilidad informar de cualquier cambio en la información contenida en esta declaración o en el formulario.

Dado en la ciudad de _____., a los ------ del mes-------- del 202__.

_____
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURA, REPRESENTANTE LEGAL, REPRESENTANTE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 1— PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; TODOS LOS ESPACIOS DEBEN SER DILIGENCIADOS, SI ALGUNO NO APLICA ESCRIBIR N/A. LAS FIRMAS DEL PRESENTE FORMATO HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBEN QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA.