INVITACIÓN PÚBLICA Nº MC-040- 2024

A PRESENTAR PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA PARA EL **SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PUBLICA, OPTIMIZANDO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.**

I. Descripción Sucinta de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

De conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Para el desarrollo de estos mandatos vinculantes, nuestra Carta Política ha diseñado en su parte orgánica, toda una superestructura conformada por órganos y entidades que al tiempo que tratan de cubrir los diferentes frentes del accionar estatal, poseen un marco de competencias fijado desde el mismo texto constitucional, aunque desarrollado especialmente en la Ley.

Dentro de ese andamiaje y específicamente al ocuparse de la organización territorial, el artículo 286 superior incluyó como entidad territorial a los municipios, a los cuales dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la Ley, facultándoseles en tal orden para gobernarse por autoridades propias (1), ejercer las competencias que les corresponden (2), administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones (3) y, participar en las rentas nacionales (4).

Agrega el texto superior (artículo 311 de la Constitución Política), que es de cargo del municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: *"…3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…",* y, "*…9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto…"*

En el corazón de cualquier administración eficiente y orientada al servicio público se encuentra la tecnología adecuada. Sin embargo, en nuestra alcaldía nos enfrentamos a un desafío crítico: la obsolescencia de nuestros sistemas informáticos. Es imperativo reconocer que la adquisición de nuevos computadores es más que una simple actualización tecnológica; es una inversión estratégica en el futuro de nuestra comunidad y en la mejora de la calidad de vida de nuestros ciudadanos, por lo que la adquisición de computadores e impresoras por parte de una entidad pública puede generar una serie de beneficios, que incluyen:

A. ***Mejora de la eficiencia operativa****: Los equipos de cómputo, las impresoras y los demás elementos tecnológicos de apoyo y soporte, pueden automatizar procesos manuales, lo que conduce a una mayor eficiencia en las operaciones diarias de la entidad pública. Esto puede incluir la gestión de documentos, comunicaciones internas y externas, y la realización de tareas administrativas.*
B. ***Incremento de la productividad****: Al proporcionar a los empleados herramientas tecnológicas actualizadas, se puede aumentar la productividad al facilitar el acceso rápido a la información, la realización de tareas de manera más eficiente y la reducción del tiempo dedicado a actividades administrativas repetitivas.*
C. ***Mejora en la calidad de los servicios****: Con equipos informáticos modernos, una entidad pública puede mejorar la calidad de los servicios que ofrece a los ciudadanos. Por ejemplo, puede permitir un procesamiento más rápido de solicitudes, una mejor gestión de bases de datos y una comunicación más efectiva con el público.*
D. ***Reducción de costos a largo plazo****: Aunque la inversión inicial puede ser significativa, la actualización de equipos informáticos puede resultar en ahorros a largo plazo. Equipos más nuevos tienden a ser más eficientes en el consumo de energía y pueden requerir menos mantenimiento, lo que reduce los costos operativos a largo plazo.*
E. ***Mayor seguridad de la información****: Las nuevas tecnologías a menudo vienen con características de seguridad mejoradas. La adquisición de equipos informáticos actualizados puede ayudar a proteger la información sensible y confidencial de la entidad pública, mitigando riesgos de ciberseguridad.*

F. ***Cumplimiento normativo****: En muchos casos, las entidades públicas están sujetas a regulaciones y normativas que requieren el uso de equipos informáticos específicos o que cumplen con ciertos estándares de seguridad. La actualización de equipos puede garantizar el cumplimiento de estas normativas.*

Nuestros actuales computadores enfrentan constantes problemas de rendimiento y obsolescencia. Esto afecta directamente la eficiencia operativa de nuestros empleados municipales, ralentizando los procesos administrativos y dificultando la prestación de servicios esenciales a nuestros ciudadanos. La adquisición de nuevos equipos informáticos permitirá una ejecución más ágil de tareas administrativas, agilizando la respuesta a las necesidades de la comunidad y optimizando el uso de los recursos públicos.

La tecnología desempeña un papel fundamental en la prestación de servicios públicos de calidad. Con el pasar de los años, los sistemas informáticos maximizaron su importancia en la productividad personal y laboral, desde la elaboración de documentos, almacenamiento de datos y conectividad, nuestros sistemas informáticos son la columna vertebral de numerosas operaciones municipales. Al invertir en nuevos computadores, no solo mejoraremos la eficiencia interna, sino que también garantizaremos una mejor calidad en la entrega de servicios esenciales, fortaleciendo así la confianza de nuestros ciudadanos en su gobierno local.

En un mundo cada vez más digital, la seguridad de los datos es de suma importancia. Nuestros sistemas informáticos actuales podrían estar expuestos a vulnerabilidades de seguridad debido a su antigüedad. La adquisición de nuevos computadores nos permitirá implementar medidas de seguridad más robustas, protegiendo la información confidencial de nuestros ciudadanos y garantizando su privacidad. Esto no solo fortalecerá la confianza en nuestra gestión, sino que también contribuirá a la protección de la comunidad contra posibles amenazas cibernéticas.

Por otra parte y teniendo en cuenta el cuidado del medio ambiente, se hace necesario e indispensable dejar atrás en la medida de lo posible el uso de papel, hecho que concuerda con el uso de las nuevas tecnologías con las cuales facilitamos el día a día, las cuales proporcionan una mayor productividad no solo el aspecto comunicativo, sino además una mejor organización en los que haceres del gerente de una entidad, que para el presente caso es el Alcalde Municipal, quien tiene la imperiosa necesidad de contar con una herramienta práctica, eficiente y acorde con el objeto de sus funciones, hecho por el cual se ha pensado en la oportunidad de adquirir un computador con característica de tableta, fácil de transportar, de tamaño razonable a través del cual se pueda tomar sus apuntes, revisar el correo, redactar oficios, manejar su agenda y consultar las redes sociales de la entidad, brindando una comodidad visual y con conexión permanente a internet, por lo que se sugiere que dicho elemento sea de rendimiento sólido y hardware de alta calidad, con potencia en su procesamiento y soporte a sus dispositivos durante un período prolongado en comparación con algunos fabricantes de tablets, con aplicaciones que suelan estar más optimizadas y diseñadas específicamente para el tamaño de la pantalla y el rendimiento del dispositivo, que garanticen que el usuario de dispositivo reciba las últimas características y mejoras de seguridad de manera oportuna y reciban nuevas funciones, mejoras de seguridad y correcciones de errores de manera consistente, que necesariamente conllevan a la escogencia de una marca como Apple, la cual marca gran diferencia con tablets genéricas con sistema operativo Android, las cuales tienen desafortunadas características tales como la fragmentación en el ecosistema debido a la variedad de fabricantes y modelos, lo que significa que hay una amplia variedad de dispositivos con diferentes versiones del sistema operativo y especificaciones de hardware; además, no todos los dispositivos reciben actualizaciones de software de manera consistente, pueden igualmente ser mal implementadas o sufrir problemas con la instalación de nuevas versiones del sistema operativo que pueden causar ralentizaciones, obsolescencia y problemas de rendimiento en dichos dispositivos a corto plazo, aparte de tener dificultades para manejar las demandas de las aplicaciones y las actualizaciones más recientes, el instalar y desinstalar muchas aplicaciones a lo largo del tiempo, así como acumular grandes cantidades de datos y archivos temporales, pueden afectar el rendimiento de la Tablet, pues estos dispositivos con almacenamiento interno limitado pueden experimentar problemas si están cerca de su capacidad máxima, así como algunas aplicaciones y servicios en segundo plano pueden consumir recursos del sistema y afectar el rendimiento general del dispositivo, lo que en consecuencia genera la escogencia de una marca especifica que brinde un mayor soporte técnico, confiabilidad, seguridad y optimización, para un mejor servicio.

La necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresoras y tecnología en nuestra alcaldía es innegable. Esta inversión no solo nos permitirá mejorar nuestra eficiencia operativa y la calidad de los servicios que ofrecemos, sino que también nos posicionará como un gobierno moderno y centrado en el bienestar de su comunidad. Es hora de mirar hacia el futuro y tomar medidas concretas para garantizar un servicio público eficaz y orientado al ciudadano. ¡La modernización tecnológica es el camino hacia el progreso!

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe suplir el Municipio de Victoria, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso para la adquisición de equipos de cómputo y tecnología.

La necesidad concreta que la ALCALDIA MUNICIPAL DE VICTORIA - CALDAS pretende satisfacer es **SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PUBLICA, OPTIMIZANDO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.**

El requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Ficha BPIM 2024178670001. Proyecto "Fortalecimiento Institucional para la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de Victoria.

II. Descripción del objeto a Contratar y clasificación de Bienes y servicios.

A. Objeto

SUMINISTRO DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA, OPTIMIZANDO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS.

B. Clasificación de Bines y Servicios con el cuarto nivel del clasificador

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43211507	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	COMPUTADORES	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
43211508	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	COMPUTADORES	COMPUTADORES PERSONAL
43211509	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	COMPUTADORES	COMPUTADORES DE TABLETA
43212104	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	IMPRESORAS	IMPRESORAS LASER

III. Criterios de selección

a) Requisitos habilitantes

1. Capacidad jurídica

I. Carta de presentación de la oferta firmada por la persona natural proponente o por el representante Legal, indicando que el proponente no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Anexo No.1)

II. Carta de compromiso anticorrupción (Anexo No. 2).

III. Oferta Económica con el cumplimiento de las condiciones taxativas técnicas mínimas solicitadas, firmada por el representante legal persona jurídica o persona natural y en la cual se deben describir todas las prestaciones, explicaciones técnicas y condiciones ofrecidas por el proponente (Anexo No. 3).

IV. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal, actualizada para la vigencia 2024 – Persona Natural: Certificado de registro mercantil, actualizada para la vigencia 2024 (no mayor a 30 días), NOTA 1: En las dos condiciones deberá demostrar poseer establecimiento, cuyo objeto sea el suministro de los bienes aquí requeridos, así mismo las actividades económicas deben tener relación con el objeto a contratar.

V. Fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, las actividades económicas deben tener relación con el objeto a contratar.

VI. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o representante Legal.

VII. Fotocopia de la libreta militar (si aplica).

VIII. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República entregados por oferente. (Verificables por la Entidad).

IX. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación entregado por oferente (Verificables por la Entidad).

X. Certificado de antecedentes judiciales (Verificables por la Entidad).

XI. Certificado medidas correctivas – Expedido en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Verificables por la Entidad).

XII. Persona Jurídica: Certificado del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados al cierre del proceso y planillas de pago. – Persona Natural: Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), o planillas de pago.

2. **Requisito Habilitante técnico**

Disponibilidad dentro de sus empleados de un (1) ingeniero de sistemas, para la instalación oportuna de los equipos, hoja de vida firmada y sus respectivos anexos (título profesional entre otros).

Compromiso escrito por parte del proponente a cumplir con la instalación y configuración de todos los equipos en el municipio de Victoria Caldas sin ningún costo.

Nota: Los equipos deben quedar instalados y configurados en la Entidad a satisfacción del supervisor, dentro del plazo establecido para la ejecución del contrato, requisito previo para el pago.

3. **Requisitos de experiencia técnica:**

Con el fin de acreditar la experiencia deberá anexar a su propuesta certificado o copia de un (1) contrato ejecutado con entidad pública o privada, cuyo objeto sea similar al del presente estudio previo, por valor igual o superior al del presente proceso (20 SMLMV).
Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:
Número del Contrato
Entidad
Objeto del contrato y/o elementos suministrados
Valor del contrato o del suministro.
Fecha de iniciación del contrato o suministro.
Fecha de terminación del contrato o suministro.
En caso que las certificaciones no cumplan con los requisitos antes señalados, se deberá anexar copia del contrato y/o acta de liquidación de donde se puede extraer lo antes requerido.

4. **Experiencia especifica:**

Con el fin de acreditar la experiencia especifica deberá anexar a su propuesta copia de mínimo 3 facturas con la venta de los bienes directamente relacionados que se pretenden adquirir en la presente convocatoria, con fecha no mayor de expedición a doce (12) meses, anteriores a la presente convocatoria.

La Alcaldía de Victoria, Caldas, se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

1. **Factor de evaluación**

No.	Factor de escogencia y calificación	Menor precio
1	Factor Económico	X

IV. Características técnicas de los elementos a suministrar

DESCRIPCION	CANT
*EQUIPO ESCRITORIO TODO EN UNO- Procesador Intel Core I5-12450H (4P-Core+4E-Core-12 Hilos)-P-Core2.0GHz/E-Core1.5GHz/P-Core 4.4GHz/E-Core 3.3GHz, 12MB), Vpro NO | **RAM 16GB DDR5-4800 SODIMM, Crece hasta Up to 16GB (Two DDR4 SO-DIMM, Dual Channel) | Disco Duro 512GB SSD M.2 2280 | Ampliacion** RAM&DD Confirmar en PSREF* | Chipset Intel SoC | Pantalla 23.8" FHD (1920x1080) IPS Anti Glare 250 Nits,Monitor stand, Liftable monitor stand, supports -5° to +18° tilt, left & right 45° swivel, up to 100mm lift | Graficos integrado Intel UHD | Camara 5.0-megapixel con microfono | , ThinkShutter | Audio Stereo speakers, 3W, Unidad Óptica NO | Puertos Frontales: NO | , Puertos Posteriores: 1x HDMI-in 1.4,1x HDMI-out 2.1 TMDS,2x USB-C 3.2 Gen 2,1x USB-C 2.0 (Supports data transfer, Power Delivery 3.0),1x USB 2.0,1x USB 3.2 Gen 2 (Supports smart power-on),1x headphone / microphone combo jack (3.5mm) | , Ethernet (RJ-45) SI | Conexión Intel Wi-Fi 6 AX201, 802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.1 | Ranura Guaya SIAdaptador 180W 90 % | Color Raven Black | Material: PC/ABS | Peso 7.65 KG | Teclado y Mouse USB Negro | Certificaciones ENERGY STAR,TÜV Rheinland Flicker Free,TÜV Rheinland Low Blue Light,TÜV Rheinland Ultra Low Noise | **Sistema Operativo Windows 11 Pro 64 | Garantia 1 Año Onsite***	*6*
Office Home and Business 2021 ESD (incluye Word, Excel, PowerPoint, Outlook, es Transferible y vitalicio, para 1 PC o Mac) esta licencia por ser electrónica no tiene devolución.	*6*
LICENCIA ANTIVIRUS 1 Dispositivo 12 Meses	*6*
IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL Impresión, copia, escaneado, fax Hasta 42 ppm Negro; ADF 50 hojas Cama plana: 216 x 297 mm; dúplex para impresión y copiado, Pantalla táctil color de 2,7", conectividad USB, REd y Wiffi, Ciclo de trabajo (mensual) Hasta 80.000 páginas; Volumen mes recomendado: 750 a 4000, Memoria 512 MB; Máx 512 MB, procesador 1200 MHz,Disco duro: No, bandeja 1 de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 250 hojas	*3*
IPAD Apple 10.2-inch iPad Wi-Fi + Cellular 64GB - Space Grey- Reemplazo de MYMH2LZ/A	*1*

Obligaciones del contratista:

1.1.1. Realizar la entrega de los equipos de cómputo y tecnología, dentro del plazo fijado, en la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas, con su respectiva factura y certificados de garantía e importación, acordes al objeto del presente proceso y de las especificaciones técnicas establecidas.

1.1.2. Entregar los bienes en buen estado y de primera calidad, libres de defectos, imperfecciones o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.

1.1.3. Los equipos de cómputo y tecnología adquiridos, deberán cumplir con las condiciones mínimas ambientales.

1.1.4. Cumplir con la garantía técnica ofrecida mínimo de un año, la cual se debe contar a partir del día del recibo a satisfacción, la cual debe cubrir contra posibles defectos de fábrica y/o mala calidad de los elementos requeridos.

1.1.5. Asumir el valor requerido para el transporte de Los equipos de cómputo y tecnología al lugar de ejecución del contrato, esto es en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas.

1.1.6. Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del Estado, esto es el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.

1.1.7. Realizar los cambios que sean necesarios de los bienes entregados, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, en caso de no cumplir con las características, condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas, los costos en que se deba incurrir correrán por cuenta del contratista. Dicho cambio se debe producir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

1.1.8. El Contratista deberá Informar oportunamente al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.

1.1.9. Presentar factura legalmente valida de acuerdo al Estatuto Tributario, Artículo 617, adicionalmente, la factura debe contar con la resolución de autorización de la numeración respectiva expedida por la DIAN, autorización que debe estar impresa en la factura y presentar copia de la resolución anexa al presente proceso.

1.1.10. Acreditar el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales en los casos en que por ley se deban cancelar según lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

1.1.11. Dar garantía por un año de productos entregados.

1.2. Obligaciones Generales:

1.2.1. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.

1.2.2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

1.2.3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en el presente documento y a la propuesta hecha al Municipio.

1.2.4. Garantizar la calidad del servicio ofertado, según la propuesta del contratista.

1.2.5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando sean exigidas).
1.2.6. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.
1.2.7. Cumplir con el objeto del presente 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 del contratista con el Municipio.
1.2.8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
1.2.9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
1.2.10. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
1.2.11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.
1.2.12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
1.2.13. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
1.2.14. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.
1.2.15. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
1.2.16. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
1.2.17. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la alcaldía de Victoria Caldas.
1.2.18. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, el acta final y acta de liquidación.
1.2.19. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
1.2.20. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo por la ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
1.2.21. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
1.2.22. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.
1.2.23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

V. Valor Estimado del Contrato y su justificación

A. Valor

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante **C.D.P. 330,** por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($36’380.000).

B. Justificación

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas. Como resultado del estudio se estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 30.000.000) (MEDIA ARITMETICA DE ULTIMOS TRES PROCESOS DESIERTOS) ($) M/Cte. incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

C. Forma de Pago

La Alcaldía Municipal de Victoria Caldas pagará el valor del contrato, en un solo pago una vez se presente el suministro objeto del contrato, teniendo en cuenta para ello la aprobación del servicio certificado por el supervisor, la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

VI. Plazo de Ejecución del Contrato

El término de duración será de diez (10) días calendario a partir de la fecha del acta de inicio.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 8º del Decreto 1082 de 2015, y para la ejecución es necesario constituir la correspondiente reserva presupuestal en atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 del 2015.

VII. Certificado Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación

De acuerdo con el presupuesto general de rentas y gastos, la disponibilidad presupuestal se soporta mediante se soporta mediante **C.D.P. 330,** por valor de **$36.380.000**, expedido en fecha 13 de marzo de 2024, por la oficina de Presupuesto municipal.

VIII. Plan de Adquisiciones

La presente contratación se encuentra en el Plan de Adquisiciones aprobado para el municipio vigencia 2024.

IX. Banco de Proyectos de Inversión Municipal: 2024178670001.

X. Impuestos municipales

ÍTEM	IMPUESTO	TARIFA	BASE TARIFA
1	Estampilla Adulto Mayor	4%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
2	Estampilla Pro cultura	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
3	Reteica	10 x 1.000	Del valor total del contrato (antes de IVA)
4	Sobretasa Bomberil	10%	Del Reteica
5	Tasa Prodeportes	1%	Del valor total del contrato (antes de IVA)
6	Fondo de seguridad	5%	Del Valor del contrato (antes de IVA)

XI. Garantías para el Proceso de Contratación

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y en base en el análisis de riesgo del presente estudio previo, la Alcaldía Municipal exige la constitución de garantía a cargo del contratista así: Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

Garantía	Pre-Contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo del anticipo		X		NO	100% del valor correspondiente al anticipo.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Devolución del pago anticipado		X		NO	100% del valor correspondiente al pago anticipado.	Por el término del contrato y hasta la liquidación del mismo.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO	De 5% en adelante del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras			X	NO	De 5% en adelante del Valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cinco (5) años más.
Calidad del servicio			X	NO	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de bienes			X	SI	10% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Seguro de responsabilidad civil.		X		NO	Doscientos (200) SMMLV.	Por el término del contrato.
otros			X	NO		

XII. Consulta del proceso.

Los interesados en el presente proceso pueden consultarlo en la plataforma de SECOP II - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

XIII. Entrega de propuestas.

Los proponentes podrán cargar la oferta y presentarla en la plataforma de SECOP II - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la fecha y hora establecidas en el cronograma adjunto.

XIV. Designación de Evaluador

La evaluación del presente proceso estará a cargo de la secretaría de Gobierno Municipal.

XV. Procedimiento de selección.

En atención a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección será el siguiente:

Una vez recibidas las propuestas la Entidad las comparará para establecer cuál de ellas presentó el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Los requisitos habilitantes exigidos serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo, al cual se le adjudicará el contrato siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Si el primer oferente no cumple con los requisitos exigidos, la Entidad podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

Si ninguna de las propuestas presentadas cumple con lo exigido, la Entidad podrá repetir el proceso de selección.

Se podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

En caso de empate a menor precio, el municipio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de la entrega de las mismas.

XVI. Causales de rechazo de la oferta.

Serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes situaciones:

1. Presentar propuesta por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Publica.

2. Presentar varias propuestas el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona.

3. Que la carta de presentación de la propuesta, no se encuentre firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente o por el proponente persona natural o el apoderado, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta. **Anexo N° 1**.

4. Presentar documentos en la propuesta con tachaduras, raspaduras, enmendaduras y reforma con corrector que no se encuentren debidamente convalidadas con la firma o la rúbrica del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso.

5. No presentar o no firmar el **Anexo N°2** (carta de compromiso anticorrupción) por parte del representante legal del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta.

6. No presentar o no firmar el **Anexo N°3** (Oferta Económica) por parte del representante legal del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según el caso o presentar el anexo en forma incorrecta.

7. Si el proponente no subsana o no lo hace correctamente respecto de la información o documentación solicitada por el Municipio de Victoria, antes de la fecha prevista para la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta.

8. Cuando se compruebe en el proceso de contratación que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces o no correspondan a la realidad de lo afirmado por el oferente.

9. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, en aspectos relacionados con esta invitación.

10. Estar incurso el proponente, en alguna de las causales de incompatibilidad, de inhabilidad o de prohibición previstas en la Constitución, o en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 1, 2, 3, 4, 5, y 84 No. k y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes que regulen la materia.

11. Cuando el proponente omita o cambie los ítems de las características técnicas de los elementos a suministrar.

12. Cuando el valor de la propuesta este por encima del presupuesto, teniendo en cuenta el valor oficial del proyecto.

NOTA: Cuando una propuesta se elimine por cualquiera de los puntos anteriores, La Alcaldía se abstendrá de evaluarla.

XVII. Convocatoria veedurías ciudadanas.

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 el Municipio de Victoria convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba. Para la solicitud de copias de los documentos que se generen en el mentado proceso de selección las veedurías deberán estarse a lo dispuesto por el artículo 24 del C.C.A.

XVIII. Contrato.

La comunicación de aceptación de la oferta y la misma constituirán el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

XIX. Supervisión del contrato.

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria de Gobierno Municipal o quien el Alcalde designe.

XX. Clausula penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como pago anticipado de los perjuicios que pudieran ocasionarse.

El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal de cualquier suma que le adeude al contratista

XXI. Liquidación del contrato

La liquidación de los contratos se hará en el momento en que se reciba a satisfacción los Bienes y Servicios por parte de la Entidad.

XXII. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El publicado en el pliego electrónico de SECOP II.

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Delegado en contratación

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
Caldas

REFERENCIA: Invitación de Mínima cuantía **No MC-0xx-2024**

El presente suscrito: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acuerdo con la invitación pública, presentamos la siguiente propuesta para el xxxxxxxxx, en caso que nos sea aceptada por el Municipio, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la Incitación Publica y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente Convocatoria Pública: (especificar el número y fecha de adendas) y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

NOMBRE:
C. C. No. / O NIT:
Dirección:
Dirección electrónica:
Telefax: _____ Celular: _____ Ciudad:

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
Cra 6 Nº 9-25.
Caldas

REFERENCIA: Compromiso Anticorrupción

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (Nombre del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso Anticorrupción con el MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

(c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso de contratación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de contratación que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MUNICIPIO DE VICTORIA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de contratación o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el MUNICIPIO pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.

Nombre del proponente
C. C. No.

ANEXO N° 3

PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA

Señores
Alcaldía Municipal de Victoria Caldas
Ciudad.

REF: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. MC-0X-2024.

Estimados Señores,

La empresa_____identificada con el NIT: _____, domiciliada en la ciudad de_____, representada legalmente por _____identificado con la cédula de ciudadanía C.C_____ de _____presento oferta técnica y económica en el proceso de la referencia bajo las siguientes especificaciones:

DESCRIPCION	CANT	TOTAL UNIT	TOTAL
*EQUIPO ESCRITORIO TODO EN UNO- Procesador Intel Core I5-12450H (4P-Core+4E-Core-12 Hilos)-P-Core2.0GHz/E-Core1.5GHz/P-Core 4.4GHz/E-Core 3.3GHz, 12MB), Vpro NO | **RAM 16GB DDR5-4800 SODIMM, Crece hasta Up to 16GB (Two DDR4 SO-DIMM, Dual Channel) | Disco Duro 512GB SSD M.2 2280 | Ampliacion** RAM&DD Confirmar en PSREF* | Chipset Intel SoC | Pantalla 23.8" FHD (1920x1080) IPS Anti Glare 250 Nits,Monitor stand, Liftable monitor stand, supports -5° to +18° tilt, left & right 45° swivel, up to 100mm lift | Graficos integrado Intel UHD | Camara 5.0-megapixel con microfono | , ThinkShutter | Audio Stereo speakers, 3W, Unidad Óptica NO | Puertos Frontales: NO | , Puertos Posteriores: 1x HDMI-in 1.4,1x HDMI-out 2.1 TMDS,2x USB-C 3.2 Gen 2,1x USB-C 2.0 (Supports data transfer, Power Delivery 3.0),1x USB 2.0,1x USB 3.2 Gen 2 (Supports smart power-on),1x headphone / microphone combo jack (3.5mm) | , Ethernet (RJ-45) SI | Conexión Intel Wi-Fi 6 AX201, 802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.1 | Ranura Guaya SIAdaptador 180W 90 % | Color Raven Black | Material: PC/ABS | Peso 7.65 KG | Teclado y Mouse USB Negro | Certificaciones ENERGY STAR,TÜV Rheinland Flicker Free,TÜV Rheinland Low Blue Light,TÜV Rheinland Ultra Low Noise | **Sistema Operativo Windows 11 Pro 64 | Garantia 1 Año Onsite***	*6*		
Office Home and Business 2021 ESD (incluye Word, Excel, PowerPoint, Outlook, es Transferible y vitalicio, para 1 PC o Mac) esta licencia por ser electrónica no tiene devolución.	*6*		
LICENCIA ANTIVIRUS 1 Dispositivo 12 Meses	*6*		
IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL Impresión, copia, escaneado, fax Hasta 42 ppm Negro; ADF 50 hojas Cama plana: 216 x 297 mm; dúplex para impresión y copiado, Pantalla táctil color de 2,7", conectividad USB, REd y Wiffi, Ciclo de trabajo (mensual) Hasta 80.000 páginas; Volumen mes recomendado: 750 a 4000, Memoria 512 MB; Máx 512 MB, procesador 1200 MHz,Disco duro: No, bandeja 1 de 100 hojas, bandeja de entrada 2 de 250 hojas	*3*		
IPAD Apple 10.2-inch iPad Wi-Fi + Cellular 64GB - Space Grey- Reemplazo de MYMH2LZ/A	*1*		
		Total	

VALOR DE LA OFERTA INCLUIDO IVA: _____ PESOS (XX.XXX.XXX) M/CTE.

Nombre del Proponente: _____
(Firma del representante legal del proponente persona Jurídica
Firma del Proponente Persona Natural)
C.C. Nit. Dirección comercial del Proponente: Teléfono