PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUÁ - VALLE DEL CAUCA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

100-7.4.12 – 2024

INVITACIÓN PÚBLICA

“MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ”

TULUÁ, SEPTIEMBRE 16 DE 2024

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 se elabora la presente invitación pública con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección de mínima cuantía, bajo las siguientes consideraciones:

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

- Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

- La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

- La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le otorga el derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualesquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

- En consecuencia, el proponente al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Cada proponente sufragará todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Personería de Tuluá no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

- Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato, según la asignación de costos previstos para el objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

- Los estudios previos de la presente invitación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que las modifican o complementan.

- Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los estudios previos.

- Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

- Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

- La Personería de Tuluá, no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en la presente invitación.

- Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los documentos de la presente invitación, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que la Personería de Tuluá, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Personería de Tuluá y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso. En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Personería de Tuluá convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES:

Para efectos de comunicaciones, se establece la plataforma SECOP II, el proponente deberá utilizar esta plataforma para el intercambio de información con la entidad.

CAPITULO II
ASPECTOS GENERALES
INVITACION PÚBLICA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

2.1. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Tuluá, se encuentra sujeta al Estatuto General de Contratación Pública, además el valor del futuro negocio jurídico no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, se debe llevar a cabo un proceso de selección de mínima cuantía.

2.2. OBJETO:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El futuro contratista debe garantizar el suministro de productos de alta calidad que satisfagan totalmente las necesidades de la Personería Municipal de Tuluá, de acuerdo al presente estudio. En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones dentro del desarrollo del objeto contractual:

PRESUPUESTO			
Descripción	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Tinta negra bolsa Epson WF PRO C869R T974120 **82.000**Pag	4	$ 1.790.000	$ 7.160.000
tinta CYAN bolsa Epson WF PRO C869R T973220 **22.000**Pag	2	$ 1.715.000	$ 3.430.000
Tinta MAGENTA bolsa Epson WF PRO C869R T973320 **22.000**Pag	2	$ 1.715.000	$ 3.430.000
Tinta YELLOW bolsa Epson WF PRO C869R T973420 **22.000**Pag	2	$ 1.715.000	$ 3.430.000
Toner Ricoh MP 5002	2	$ 182.500	$ 365.000
Toner Ricoh MP 5000	2	$ 182.500	$ 365.000

Cilindro para impresora Ricoh MP 5002	1	$ 292.500	$ 292.500
Cuchilla del cilindro impresora Ricoh MP 5002	1	$ 77.500	$ 77.500
Cilindro para impresora Ricoh MP 5000	1	$ 295.000	$ 295.000
Cuchilla de limpieza para impresora Ricoh MP5000	1	$ 77.500	$ 77.500
Rodillo Fusor Impresora Ricoh MP 5002	1	$ 177.500	$ 177.500
Rodillo Fusor Impresora Ricoh MP 5000	1	$ 175.000	$ 175.000
Revelador Impresora Ricoh MP 5002	1	$ 365.000	$ 365.000
Revelador Impresora Ricoh MP 5000	1	$ 365.000	$ 365.000
Revisión y Mantenimiento DVR Dahua 8 canales	1	$ 85.000	$ 85.000
Mantenimiento Preventivo a 2 Video beam Optima y 1 Epson	3	$ 165.000	$ 495.000
Revisión y mantenimiento a Scaner DS-870 documental Epson	1	$ 120.000	$ 120.000
Mantenimiento Preventivo a impresora Epson WF-100 y tinta negra #215 almohadillas	1	$ 320.000	$ 320.000
Mantenimiento preventivo a impresoras Epson WF PRO C869R	2	$ 320.000	$ 640.000
Mantenimiento Preventivo HP Laser Multifuncional M225DW Y HP Laser Jet 1536DNF + toner 83A y toner 78A	2	$ 240.000	$ 480.000
TOTAL			**$ 22.145.000**

Los mantenimientos preventivos de las impresoras, vídeo beam, escáner y DVR deberán contar con las siguientes características:

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS: se basa en la limpieza de las partes internas y externas, brindando diagnóstico de posibles fallas que afecten el funcionamiento de la máquina.	1. Verificación del estado de las instalaciones físico eléctricas del equipo. 2. Desarmado general y soplado. 3. Limpieza externa. 4. Limpieza interna. 5. Verificación de imagen y colores. 6. Testeo electrónico. 7. Documentación de los procedimientos de mantenimiento realizados y cualquier problema encontrado.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ESCANER:	1. Limpieza exterior. 2. Limpieza del cristal del escáner. 3. Limpieza de los rodillos de alimentación. 4. Verificación de conexiones y cables. 5. Actualización de software y controladores. 6. Prueba de funcionamiento.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VIDEO BEAM:	1. Limpieza exterior. 2. Limpieza de las lentes y filtros. 3. Verificación y ajuste de la nitidez de la imagen. 4. Inspección de los cables y conexiones. 5. Actualización de software, si es aplicable. 6. Verificación de la temperatura y ventilación. 7. Inspección de posibles daños en la carcasa. 8. Prueba de funcionamiento con diferentes fuentes de video. 9. Documentación de los procedimientos de mantenimiento realizados y cualquier problema encontrado.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DVR:	1. Inspección Visual 2. Limpieza del Equipo 3. Verificación del Ventilador y Sistema de Enfriamiento 4. Comprobación de la Fuente de Alimentación 5. Revisión del Disco Duro 6. Actualización del Firmware 7. Revisión de las Cámaras Conectadas 8. Pruebas de Funcionamiento 9. Revisión de Configuraciones 10. Documentación

El mantenimiento correctivo de impresoras se refiere a las acciones realizadas para reparar fallas o problemas técnicos que ya han ocurrido en la impresora. A diferencia del mantenimiento preventivo, que busca evitar problemas futuros, el correctivo actúa directamente sobre los desperfectos que impiden el correcto funcionamiento del equipo.

- Identificación del Problema
- Desmontaje de Componentes

- Reparación o Reemplazo de Piezas
- Limpieza Interna
- Reensamblaje de la Impresora
- Pruebas de Funcionamiento
- Documentación
- Comunicación con el Usuario

2.4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO:

Se establece un plazo de veinte (20) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio para la ejecución del contrato o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal, lo que ocurra primero, previa publicación en el SECOP de la comunicación de aceptación de la oferta, la expedición del correspondiente registro presupuestal del compromiso por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, así como, el cumplimiento de todas las formalidades plenas del contrato.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

2.5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza a través de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, se realizó un análisis sectorial a fin de determinar el límite máximo o mínimo de los indicadores que serán tenidos en cuenta en el proceso de selección del oferente, como parte del proceso de contratación en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. La mencionada guía indica, en el folio 11, Titulo VI, numeral A "el análisis el sector económico, debe permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer la contratación, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía", dejando constancia de lo anterior en los presentes estudios previos. En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de COMERCIAL de bienes, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollarán, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos establecidos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo de objetos contractuales relacionados.

SECTOR COMERCIAL

2.5.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

La Personería Municipal analizó los procesos de contratación realizados en años anteriores por otras entidades estatales, mediante consultas realizadas al portal único de contratación (www.colombiacompra.gov.co), donde se encontró que existen procesos que se asimilan a los requerimientos de esta entidad. Dicho análisis del mercado se resume en la siguiente tabla con el fin de estimar el presupuesto oficial del proceso: Entre otros procesos contractuales podemos citar los siguientes:

NO. PROCESO	EMPRESA	SERVICIO	VALOR	AÑO
100-7.4.09	IMPORSYSTEM	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS TECNOLOGICOS DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.	$ 10.000.000	2022
100-7.4.07	IMPORSYSTEM	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS EQUPOS TECNOLÓGIOCS DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULU	$ 7.000.000	2023
MC 020 DE 2024 EFINPEC MANTENIMIENTO IMPRESORAS	ESCUELA DE FORMACION INPEC	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS, PARA LOS EQUIPOS DEL ÁREA DE SISTEMAS E IMPRESORAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEL INPEC	24.752.595 COP	2024

2.5.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

De acuerdo al análisis de la oferta, se ha identificado que a nivel municipal y regional existen diversos establecimientos comerciales que ofrecen los servicios requeridos por la Personería Municipal de Tuluá; por tanto, se tienen valores como referencia para la negociación después del análisis del sector y que se consideran ajustados a los precios del mercado, los cuales se encuentran en el estudio de mercado. Así mismo, se anexa soporte de las cotizaciones aportadas por posibles oferentes, cuya actividad comercial está relacionada con los servicios solicitados en el presente estudio.

2.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El estudio de Mercadeo se realizó en precios unitarios, para que sirva como soporte de la estimación económica para el presente proceso de contratación.

2.6.1. VALOR DEL CONTRATO:

Con base a la demanda de procesos de contratación adelantados por otras entidades estatales, la oferta y el estudio del mercado realizado a través de la solicitud de cotizaciones a empresas proveedoras de los servicios requeridos, se puedo estimar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso de contratación en la suma de **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARETNA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($22.145.000) INCLUIDO IVA.**

2.6.2. FORMA DE PAGO:

El valor de la contratación se estima en la suma de **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARETNA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($22.145.000) INCLUIDO IVA**, que se pagarán de la siguiente manera: La Personería Municipal de Tuluá, cancelará el valor del contrato resultante en un (1) pago: se cancelará en un solo pago previo informe donde se evidencie el cumplimiento del objeto contractual, por un valor de VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARETNA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($22.145.000) INCLUIDO IVA. previa recepción por parte del supervisor del informe y verificación del cumplimiento del pago de la seguridad social.

La Personería Municipal de Tuluá, pagará el valor del presente contrato, contra la prestación efectiva de los servicios que se realicen por parte del Contratista, y al consumo de repuestos, previa presentación de la correspondiente factura. Para el pago se requiere presentación de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, acompañado de la certificación que acredite el pago al sistema integral de seguridad en salud y pensión y aportes parafiscales (según corresponda).

Se deberá adjuntar la factura discriminada de todos los elementos o servicios prestados y cuando se involucre personal se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (según corresponda).

EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

La cancelación del valor del contrato, por parte de la Personería al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema de Pagos que maneja la Personería Municipal, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

3. CRITERIO DE SELECCIÓN:

El presente proceso contractual es de **PRESTACION DE SERVICIO** y se adelanta bajo las normas establecidas para la contratación de mínima cuantía, que de acuerdo a lo establecido en el Decreto

1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, esta se da cuando el valor de la contratación no excede el 10% de la menor cuantía sin importar cuál sea el objeto del contrato y será aceptada la oferta de menor valor presentada siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

4. CRONOGRAMA:

Para todos los efectos del proceso de selección el cronograma es el siguiente, sin perjuicio de que pueda ser modificado por adendas y/o decisiones de la Personería de Tuluá.

Publicación de la invitación	17/09/2024 09:30 *
Publicación de estudios previos	17/09/2024 09:30 *
Plazo para recepción de observaciones	18/09/2024 14:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	18/09/2024 14:00
Respuesta a las observaciones a la invitación	19/09/2024 09:00
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	19/09/2024 09:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	19/09/2024 19:00 *
Presentación de Ofertas	20/09/2024 17:00 *
Apertura de sobres	20/09/2024 17:01 *
Informe de presentación de ofertas	20/09/2024 17:05 *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	24/09/2024 08:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	24/09/2024 17:00 *
Aceptación de ofertas	25/09/2024 09:00 *

5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

5.1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN Y QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección, y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, la Personería de Tuluá considera que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de contratación son los siguientes:

1. **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, variación de costos en la prestación del servicio y/o suministro del bien, entre otros. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio bajo. Este riesgo lo asume el Contratista, salvo que en la invitación indique lo contrario.

2. **Riesgos Sociales o políticos:** Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio bajo. Este riesgo lo asume La Personería, reconociendo los costos estrictamente necesarios y previamente autorizados.

3. **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio. Este riesgo lo asume el contratista.

Adicionalmente se han detectado los siguientes riesgos y la forma de mitigarlos.

numero	clase	fuente	etapa	tipo	descripción(que puede pasar y como puede ocurrir)	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría	¿A quién se le asigna?	tratamiento/controles ser implementados	impacto después del tratamiento				¿afecta la ejecución del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	monitore o y revisión	
													probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoría				¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Se declara desierto el proceso.	2	1	3	Bajo	Entidad	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para asi satisfacer la necesidad de la	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Al momento de declarar desierto el proceso	Con el acta de cierre	En la fecha de cierre del proceso de selección
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad o que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de aceptación de oferta	2	1	3	Bajo	Proponente (s)	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	Si	Comité evaluador	Al momento de evaluar las propuestas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación

3	General	Interno	Selección	Operacional	Ofertas con valor artificialmente bajo	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Proponente (s)	Evaluar la oferta para poder recomendar rechazarla o continuar con el análisis de la misma conforme al estudio del sector realizado	1	1	2	Bajo	Si	Comité evaluador	Al momento de evaluar las propuestas	Estudio de las propuestas	Cuando ocurra
4	General	Interno	Selección	Operacional	No firma del contrato	Retraso en la ejecución del contrato o no ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Proponente	Requerimientos	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor- Grupo de contratación	Desde la adjudicación	Mediante requerimientos, correos electrónicos, o informes	Cuando ocurra, y se aplicara de manera inmediata
5	especifico	externo	ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	2	4	bajo	Entidad/ Contratista	Realizar estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales|	1	1	2	bajo	si	Entidad / Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	cuando ocurra
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Incumplimiento, suspensión o terminación anticipada del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Constitución y aprobación de la garantía única de cumplimiento, firma del acta de inicio	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra

7	General	Externo	Ejecución	Económico	Súbito incremento en los precios de los servicios que hacen parte del contrato	Perdida del equilibrio económico del contrato	2	2	4	bajo	contratista	Efectuar un seguimiento continuo por parte del supervisor	2	1	3	bajo	si	supervisor del contrato	desde que se firme acta de inicio y durante la vigencia del contrato	mediante informes	Cuando ocurra
8	General	Externo	Ejecución	Sociales	Huelgas, bloqueos, manifestaciones, vandalismo, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato por la no ejecución o ejecución imperfecta del mismo.	3	2	5	Medio	Entidad y contratista	Estudio normatividad y aplicación de medidas gubernamentales	2	2	4	Bajo	Si	Entidad y contratista	Acta de inicio	Estudio de la normatividad y aplicación de medidas gubernamentales	Cuando ocurra

9	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto contractual	No cumplir con el objeto contractual, incumplimiento	2	2	4	Bajo	Contratista	Requerimientos, solicitudes.	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No disponibilidad de personal para la ejecución del contrato	Incumplimiento contractual, poner en riesgo la vida de empleados y contratistas de la entidad por la no atención oportuna	2	3	5	Medio	Contratista	Verificación del perfil del personal empleado donde se va a presentar el servicio antes del perfeccionamiento del contrato, verificando la permanencia de los mismos durante la ejecución del contrato	1	2	5	Bajo	Si	Contratista	Acta de inicio	Mediante informes	mensual
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	El no reemplazo oportuno del personal que preste sus servicios por parte del contratista	Incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, mediante informes entregados por el contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista / entidad	Acta de inicio	Mediante informes	Mensuales
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No contar con el personal calificado y certificado para la prestación del servicio	Poner en riesgo la integridad del vehículo	2	2	4	Bajo	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes y requerimientos	Cuando ocurra

13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega de los repuestos e instalación	Reprocesos, además de causar insatisfacción en el desarrollo de su labor, pérdida de credibilidad	3	3	6	Alto	Contratista	Seguimiento y alarmas oportunas por parte del supervisor del contrato	2	2	4	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Acta de inicio	Mediante informes	Mensual
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de las obligaciones a proveedores, salarios y seguridad social del personal a cargo	Que no se preste la atención en debida forma y en consecuencia se ponga en riesgo la vida e integridad de los empleados y contratistas de la entidad	2	1	3	Bajo	Contratista	Seguimiento y alarmas oportunas por parte del supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Cuando este ocurra	Mediante informes	Cuando ocurra

5.2. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, se debe constituir una garantía única así:

A- CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al 10% del valor del CONTRATO desde el perfeccionamiento del mismo hasta el término de sus vigencias o sus prórrogas según el caso y cuatro (4) meses más.

B- CALIDAD DE LOS BIENES Y DEL SERVICIO: Por el 10% del valor del contrato desde el perfeccionamiento del mismo hasta el término de sus vigencias o sus prórrogas según el caso y hasta la liquidación del contrato y doce (12) meses más.

6. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN DE LA INVITACIÓN:

La Personería analizará las inquietudes presentadas por los interesados y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones o invitación, estas se harán mediante adendas que formará parte de aquel, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

7. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

7.1. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS: El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y la Personería Municipal, no será responsable en ningún caso de costo alguno, cualquiera que sea la forma en que se realice dicha presentación.

7.2. MONEDA E IDIOMA DE LA PROPUESTA: La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en idioma español. Los oferentes deberán presentar los precios de las propuestas en pesos colombianos.

7.3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Proponente debe presentar su oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar y crear su oferta.

Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

Las ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma. El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas. Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

7.4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS: En el día y hora señalados para el cierre del proceso de contratación (ver cronograma), se realizará la apertura de las propuestas por el comité designado para tal fin.

7.5. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS HABILITANTES: La propuesta deberá cumplir con los siguientes aspectos:

JURÍDICOS:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta. FORMATO No. 1.** Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado con la presente invitación pública y deberá estar suscrita por el proponente si se trata de persona natural o por su representante legal si se trata de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. La no presentación de la carta con los requisitos exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta.

2. **Personas Jurídicas.** En caso de participar como Persona Jurídica, deberá anexar el **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.** Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación de existencia y representación legal tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial

3. **Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal, y de cada uno de sus integrantes.** Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como, para representarlas judicial y extrajudicialmente.

4. **Copia Libreta militar.** De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal, si es hombre.

5. **Documento de constitución de consorcios y uniones temporales.** Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de personas naturales o jurídicas, que integren un consorcio o una unión temporal, deberán suscribir un documento que debe ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio o unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato incluyendo la prolongación de sus efectos. En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Personería de Tuluá. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. En caso de que no se cumpla con la descripción de la extensión de la participación, la propuesta será rechazada, toda vez que es indispensable para determinar las responsabilidades para efectos de imponer sanciones a los integrantes de la Unión Temporal dentro del contrato.

   Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Las personas jurídicas que conformen Consorcio o Unión Temporal deben aportar los siguientes documentos:

   - Certificado de Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor a la del plazo del contrato y un año más.

   - Autorización dada a los representantes legales para asociarse en Consorcio o Unión Temporal; si de los estatutos se desprende la necesidad de esta exigencia. La falta de la Autorización dará lugar al rechazo de la propuesta.

- Para participar en el proceso de contratación cada persona jurídica que integre un Consorcio o Unión Temporal debe aportar todos los demás documentos requeridos en este pliego para las personas jurídicas.

- Cada persona natural que conforme el Consorcio o Unión Temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en las presentes condiciones de contratación y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

- Las personas naturales o jurídicas que participan en consorcio o unión temporal, no pueden concurrir en forma individual ni con otro consorcio o unión temporal en esta contratación, caso en el cual se producirá el rechazo de las ofertas.

6. **Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal,** en caso de que por ley la compañía no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas De Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Las personas naturales certificarán el cumplimiento de dicha obligación mediante declaración juramentada por parte del proponente, donde se indique lo anterior. Formato 3. Los miembros del consorcio lo harán individualmente en la forma señalada para las personas naturales y/ o jurídicas.

7. **Identificación Tributaria:** El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, **para lo cual aportará la oferta con copia del Registro Único Tributario RUT,** las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

8. **Copia del certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República del proponente.** En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de boletín de responsables fiscales de su representante legal.

9. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** Expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no anterior a tres (3) meses.

10. **Certificado de Antecedentes Judiciales.** Expedido por la Policía Nacional con una vigencia no anterior a tres (3) meses.

11. **Registro Nacional de Medidas Correctivas.** Expedido por la Policía Nacional con una vigencia no anterior a tres (3) meses.

12. **Registro de No Inhabilidades por Delitos Sexuales.** Expedido por la Policía Nacional, con una vigencia no anterior a tres (3) meses, para los representantes legales o personas naturales.

13. **REDAM. Registro de Deudores Morosos de Alimentos.** Expedido por MinTIC, con una vigencia no anterior a tres (3) meses.

14. Todo proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002). Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

TÉCNICOS:

1. **Experiencia:** El proponente debe acreditar experiencia mínima en tres (03) contratos ejecutados, cuyo objeto sean afines o similares al mantenimiento de impresoras y equipos electrónicos, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

   La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

   Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona contratante, sea privada o pública y deberá contener los aspectos necesarios para verificar la experiencia. Mínimo deberán contener la siguiente información:

   - Objeto del contrato
   - Entidad Contratante
   - El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
   - Plazo de ejecución del contrato en meses
   - La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
   - La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
   - El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
   - Cumplimiento del contrato.
   - El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.
   - De no contar con estas se deberá anexar copia de los contratos finalizados con la respectiva acta de finalización y/o liquidación.

2. **Requisitos para demostración de experiencia:**

- La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo" o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.
- Certificación de cada uno de los requisitos exigidos para el cumplimiento del contrato.

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS:

8.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para contratar el **MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ,** los siguientes son los requerimientos técnicos que el proponente debe satisfacer:

PRESUPUESTO			
Descripción	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Tinta negra bolsa Epson WF PRO C869R T974120 **82.000**Pag	4	$ 1.790.000	$ 7.160.000
tinta CYAN bolsa Epson WF PRO C869R T973220 **22.000**Pag	2	$ 1.715.000	$ 3.430.000
Tinta MAGENTA bolsa Epson WF PRO C869R T973320 **22.000**Pag	2	$ 1.715.000	$ 3.430.000
Tinta YELLOW bolsa Epson WF PRO C869R T973420 **22.000**Pag	2	$ 1.715.000	$ 3.430.000
Toner Ricoh MP 5002	2	$ 182.500	$ 365.000
Toner Ricoh MP 5000	2	$ 182.500	$ 365.000
Cilindro para impresora Ricoh MP 5002	1	$ 292.500	$ 292.500
Cuchilla del cilindro impresora Ricoh MP 5002	1	$ 77.500	$ 77.500
Cilindro para impresora Ricoh MP 5000	1	$ 295.000	$ 295.000
Cuchilla de limpieza para impresora Ricoh MP5000	1	$ 77.500	$ 77.500
Rodillo Fusor Impresora Ricoh MP 5002	1	$ 177.500	$ 177.500

Rodillo Fusor Impresora Ricoh MP 5000	1	$ 175.000	$ 175.000
Revelador Impresora Ricoh MP 5002	1	$ 365.000	$ 365.000
Revelador Impresora Ricoh MP 5000	1	$ 365.000	$ 365.000
Revisión y Mantenimiento DVR Dahua 8 canales	1	$ 85.000	$ 85.000
Mantenimiento Preventivo a 2 Video beam Optima y 1 Epson	3	$ 165.000	$ 495.000
Revisión y mantenimiento a Scaner DS-870 documental Epson	1	$ 120.000	$ 120.000
Mantenimiento Preventivo a impresora Epson WF-100 y tinta negra #215 almohadillas	1	$ 320.000	$ 320.000
Mantenimiento preventivo a impresoras Epson WF PRO C869R	2	$ 320.000	$ 640.000
Mantenimiento Preventivo HP Laser Multifuncional M225DW Y HP Laser Jet 1536DNF + toner 83A y toner 78A	2	$ 240.000	$ 480.000
TOTAL			**$ 22.145.000**

Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente (No modificar, no adicionar y no suprimir).

9. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica deberá establecer el valor unitario de cada producto, ya teniendo el valor unitario y después de multiplicar por la cantidad al final de la descripción de cada producto se ha de indicar su valor total incluido IVA; los precios unitarios no podrán ser iguales o superiores a los del presupuesto oficial so pena de rechazo, así para cada producto requerido. Serán de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios de la oferta.

Los precios deben cubrir todos los costos incluyendo los componentes para cumplir satisfactoriamente con el objeto contractual, además del IVA, si es del caso, así como descuentos reglamentarios que deba realizar la Personería y pago de estampillas, entre otros.

9.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

9.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

La revisión de los requisitos habilitantes sólo se efectuará por parte del Comité Evaluador en relación con el proponente que haya presentado el precio más bajo, y en caso de empate con el proponente que primero haya presentado la propuesta. Para este fin se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 la Ley 1150 de 2007. En caso de que el proponente con precio más bajo no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En caso de que un proponente sea requerido por los integrantes del Comité Evaluador para aportar documentos subsanables y no los aportes dentro del término establecido en la solicitud, su propuesta será rechazada. La Personería Municipal de acuerdo a lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación el cual también se publicará en el Portal Único de Contratación, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes. La comunicación de la aceptación de la oferta y el acta de inicio se publicarán en el Portal Único de Contratación en forma simultánea.

NOTA: Número mínimo de participantes. El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta el presente proceso de selección de mínima cuantía es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Una propuesta será rechazada cuando:

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, La Personería Municipal rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

CAUSALES DE RECHAZO GENERALES:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. La Personería Municipal detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebasque aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
5. En el caso en que la Personería comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Personería Municipal, dentro del plazo estipulado por la Entidad en la Invitación Pública.
7. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la Invitación Pública o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.

8. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité evaluador y/o para el Ordenador del gasto, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
9. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
10. Cuando se demuestre que, a la fecha de adjudicación el proponente no se encuentra al día durantelos últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de SeguridadSocial en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubierelugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presentelos documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de lasfacultades necesarias.
12. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
14. Cuando la Personería Municipal haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello por la entidad.
15. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la Personería Municipal que ella no corresponde a la realidad.

Nota: Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legalde otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la personajurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

CAUSALES DE RECHAZO ESPECÍFICAS

1. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: documentos jurídicos, experiencia, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en esta invitación pública o en el documento de estudios previos y ficha técnica, previo requerimiento por parte de la entidad e incumplimiento del mismo por parte del oferente.
2. La omisión en la información o la no presentación de la" OFERTA ECONÓMICA"
3. Cuando uno o más de los precios unitarios ofertados sean mayor o igual al precio oficial unitarios establecido por la entidad.
4. Cuando el valor total de la oferta sea igual o superior al valor total del valor establecido por la Entidad.
5. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitarios por ítem o que diligenciada se encuentra con valor $0.

11. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

La Personería Municipal declarará desierto el presente proceso cuando no se presenten ofertas, cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego; o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA PERSONERÍA MUNICIPAL goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

12.1. Cláusula penal pecuniaria:

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Personería de Tuluá, el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Personería Municipal pueda también reclamar perjuicios adicionales.

12.2. Sanciones y multas:

En el evento de que el Contratista presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez la Personería Municipal encuentre no procedentes las justificaciones que presente el Contratista ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa entre el UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo. Para estos efectos el Interventor o Supervisor presentará un informe motivado (con copia al Contratista) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva. La Personería Municipal realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el Contratista tendrá el derecho de presentar por escrito ante la Personería Municipal (con copia al Supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por la Personería Municipal. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el Contratista a favor de la Personería Municipal, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato. La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, la Personería Municipal proceda a declarar la Caducidad del Contrato. La Personería Municipal está obligada a enviar a la Cámara de Comercio, la información concerniente al contrato ejecutado, su cuantía, cumplimiento y a las multas y sanciones que en relación con el contrato se hayan impuesto. De igual manera, en el Acta de Liquidación Final del Contrato constará la imposición de tales multas. Cualquier constancia que en el futuro solicite el Contratista, llevará explícito el monto de las multas que se le hubieren impuesto.

Para constancia de lo anterior, se firma el día dieciséis (16) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

ORIGINAL FIRMADO

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal

RESPONSABLE ELABORACIÓN	NOMBRE	HAROLD HUMBERTO CAIRASCO CALDERÓN	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO		
VO. BO,	NOMBRE	OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tuluá,

Señores
Personería Municipal
Calle 25 No. 24-49
Tuluá – Valle

Referencia: Número y objeto del proceso

Yo (diligenciar nombre) de la (s) persona (s) que está (n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (indicar la calidad en la que actúa el (los) firmante (s) de la propuesta; si el (los) oferente (s) actúa (n) en su propio nombre, este (estos) deberá (n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma) de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de la tal persona para presentar oferta den nombre de los demás), me permito presentar en nombre de (indicación clara del proponente a nombre de quien actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de contratación de la referencia, para presentar propuesta del contrato que resulte de la adjudicación del citado proceso de contratación, en los términos prescritos en los pliegos de condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las leyes de la República de Colombia y en particular la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

Para todos los efectos legales mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales requeridas.

Con base con la propuesta que presento manifiesto lo siguiente:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al Oferente.
- Que en caso que la Entidad me adjudique el proceso de contratación pública, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a efectuar los trámites de legalización y a constituir las garantías requeridas a que haya lugar, dentro del término señalado para el efecto.
- Que el proponente, en este caso (indicación cierta del proponente a nombre de Quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante , dirección, teléfono fax y correo electrónico son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se trata de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración , para suministrar la información allí recuerde respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).
- Que conocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente los servicios a prestar así como los lugares donde se va a realizar los servicios, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características técnicas. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad que los servicios o productos que entregaran a la Personería de la Personería de Tuluá en el caso de resultar adjudicatarios nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.
- Que me comprometo a cumplir con todo lo estipulado en los pliegos de condiciones: _____
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso de contratación Pública y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera Suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información Aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
- Que el suscrito manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación Pública. En caso contrario, debe indicar dicha situación.
- Que el valor de la propuesta es:_____ (en numerosa y letras).
- Que (SI ó NO – marque con una “X”) hemos sido multados o se nos ha declarado el incumplimiento de contrato estatal en los último dos años con antelación al cierre de este proceso.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad;
Representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. Expedida en

Nit
Dirección
Número de Teléfono
Número de fax
Buzón del Correo electrónico.

FORMATO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA EL VEHÍCULO DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ – VALLE DEL CAUCA".

PRESUPUESTO			
Descripción	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
Tinta negra bolsa Epson WF PRO C869R T974120 **82.000**Pag	4		
tinta CYAN bolsa Epson WF PRO C869R T973220 **22.000**Pag	2		
Tinta MAGENTA bolsa Epson WF PRO C869R T973320 **22.000**Pag	2		
Tinta YELLOW bolsa Epson WF PRO C869R T973420 **22.000**Pag	2		
Toner Ricoh MP 5002	2		
Toner Ricoh MP 5000	2		
Cilindro para impresora Ricoh MP 5002	1		
Cuchilla del cilindro impresora Ricoh MP 5002	1		
Cilindro para impresora Ricoh MP 5000	1		

Cuchilla de limpieza para impresora Ricoh MP5000	1		
Rodillo Fusor Impresora Ricoh MP 5002	1		
Rodillo Fusor Impresora Ricoh MP 5000	1		
Revelador Impresora Ricoh MP 5002	1		
Revelador Impresora Ricoh MP 5000	1		
Revisión y Mantenimiento DVR Dahua 8 canales	1		
Mantenimiento Preventivo a 2 Video beam Optima y 1 Epson	3		
Revisión y mantenimiento a Scaner DS-870 documental Epson	1		
Mantenimiento Preventivo a impresora Epson WF-100 y tinta negra #215 almohadillas	1		
Mantenimiento preventivo a impresoras Epson WF PRO C869R	2		
Mantenimiento Preventivo HP Laser Multifuncional M225DW Y HP Laser Jet 1536DNF + toner 83A y toner 78A	2		
TOTAL			

1. VALOR DE OFERTA ECONÓMICA:

Para todos los efectos legales, el valor total de la presente propuesta es de: (especificar valor en letras y números)

(VALOR EN LETRAS) ($XXXXXXXXXXX)

PROPONENTE: _____NIT:_____

FIRMA: _____
REP. LEGAL: _____
DOC. IDENTIDAD: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
CIUDAD: _____

FORMATO No. 3
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (NOTA: CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ DILIGENCIAR ESTE FORMATO).

PERSONAS JURÍDICAS
[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de _____(Razón social de la compañía) Identificada con Nit _____, certifico el pago de los siguientes aportes a mis empleados, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) (cuando hay lugar a ellos), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Dada en _____ , a los ( )_____ del mes de _____ de _____

Firma y nombre

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de _____ (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) (cuando hay lugar a ellos), durante los

últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de mi propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Dada en _____ , a los ( )_____ del mes de _____ de _____

Firma y nombre

FORMATO No. 4
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

Me (nos) comprometemos a cumplir con todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la invitación publica y a cumplir oportuna y cabalmente con la oferta presentada.

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

FORMATO No. 5
AUTORIZACIÓN

El(a) suscrito(a), _____, identificado(a) con C.C No. _____ expedida en _____, representante legal y/o propietario del establecimiento de comercio _____, con Nit o Rut No. _____, autorizo de forma libre, expresa e inequívoca y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ con NIT No. 821.001.841-0, para consultar mis datos personales en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o reglamentaria y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en Tuluá, a los _____ (_____) días del mes de _____ de 2024.

_____
C.C. No. _____ de _____