OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, COMPLEMENTOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE (SEGÚN APLIQUE) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: **COMPRAVENTA**

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de **MIL SIETE MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS ($1.007.700.000) M/CTE, bolsa monto agotable.** incluidos todos los impuestos que se causen en su celebración, ejecución y liquidación, y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA PÚBLICA LP-014-2024

NOVIEMBRE DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES....1
....1
RECOMENDACIONES GENERALES....5
CAPITULO I....6
1. INFORMACIÓN GENERAL....6
1.1. OBJETO:....9
1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR:....9
1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO....27
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD....28
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN....31
1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN....32
1.7 COMUNICACIONES:....32
1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR....33
1.9 CRONOGRAMA EL PROCESO DE SELECCIÓN:....33
1.10 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA....33
1.11 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.....33
1.12 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA....34
1.13 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO....34
1.14 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES....34
1.15 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES....34
EL MUNICIPIO PODRÁ MODIFICAR EL PLIEGO DE CONDICIONES MEDIANTE ADENDAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015.....34
NOTA 1: LOS PROPONENTES DEBEN, DE ACUERDO A LA GUÍA DE PROVEEDORES DISPUESTA EN LA PLATAFORMA SECOP II, VERIFICAR LAS ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES. ES NECESARIO QUE ANTES DE ENVIAR SU OFERTA VERIFIQUE SI LA ENTIDAD ESTATAL HA HECHO ADENDAS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN. EL SECOP II NO LE PERMITE AL PROVEEDOR PRESENTAR LA OFERTA HASTA QUE HAGA CLIC EN "APLICAR MODIFICACIÓN". ESTO CON EL FIN DE ASEGURAR QUE CONOCE LOS CAMBIOS HECHOS POR LA ENTIDAD ESTATAL AL PROCESO. COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RECOMIENDA AL PROVEEDOR VERIFICAR DE MANERA RECURRENTE SI LA ENTIDAD ESTATAL HA REALIZADO ADENDAS....34
1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS....35
1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES....36
1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES....36
1.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN....36
1.22 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL....37
CAPITULO II....38
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA....38
2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR....38
2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA....38
2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS....38
2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA....39
2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA....39
2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA....39
2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:....39
2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:.... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.....** ¡Error! Marcador no definido.
2.6.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: .. ¡Error! Marcador no definido.
2.6.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:.... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): .... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA¡Error! Marcador no defini
2.6.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:.... ¡Error! Marcador no definido.
2.7.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:.... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.10 CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) ... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.11 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR..... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.12. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): .... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.13. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL: .... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.14. LIBRETA MILITAR:.... ¡Error! Marcador no definido.
2.6.15. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME:....44

2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA¡Error! Marcador no definido.
2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA: ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
2.9.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO .....¡Error! Marcador no definido.
2.10.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....¡Error! Marcador no definido.
2.10. FACTORES DE PONDERACIÓN.....53
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL .....¡Error! Marcador no definido.
INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS .....¡Error! Marcador no definido.
2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 60
2.10.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:.....61
2.10.2. DE EXPERIENCIA: 61
2.10.3. CARÁCTER TÉCNICO:.....61
2.10.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:.....61
2.10.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:.....62
2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.....62
2.12. PROPUESTAS PARCIALES 62
2.13. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 62
2.14. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS.....62
2.15. RECIPROCIDAD 62
CAPITULO III.....64
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.....64
3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. 64
3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN. 64
3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA 65
3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.....65
3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS 65
3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA 65
3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR 65
UNA VEZ EFECTUADA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS POR EL COMITÉ EVALUADOR DEL MUNICIPIO, PUBLICARÁ EL INFORME EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP), PÁGINA WEB WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PERMANECERÁ EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO A DISPOSICIÓN DE LOS OFERENTES PARA QUE LO CONOZCAN, PLAZO DENTRO DEL CUAL PODRÁN PRESENTAR OBSERVACIONES AL MISMO EN CASO DE CONSIDERARLO PROCEDENTE. EN DICHO INFORME SE SEÑALARÁN LOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTRAN HABILITADOS, LOS QUE NO ESTÁN HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, HASTA EL MOMENTO PREVIO A LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA, SO PENA DEL RECHAZO DEFINITIVO DE SUS PROPUESTAS. .... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE 65
CAPÍTULO IV 69
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO 69
4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 69
4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....70
A CONTINUACIÓN, SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESENCIALES A TENER EN CUENTA PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE SURJA COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA. EN TODO CASO ESTAS CONDICIONES ESTARÁN SUJETAS A LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES DERIVADAS DE LO PREVISTO EN LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN, LAS NECESIDADES PROPIAS DEL CONTRATO ESPECÍFICO Y EL PROCESO DE SELECCIÓN. 70
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO. 70
4.4. FORMA DE PAGO ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 70
4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:.....71
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA DE POBLACIÓN VULNERABLE DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL¡Error! Marcador no definido.
4.7. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:.....72
4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.....72
4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR. 73
4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.....73
4.9. GARANTÍAS 73
4.10. SANCIONES PECUNIARIAS 75
4.10.1. MULTAS:.....75
4.10.2. PENAL PECUNIARIA: 75
4.10.3. CADUCIDAD. 75
4.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.....75
Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17. 75
4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 75
4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....75
4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS 75
4.15. IMPUESTOS. 75

4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO..... 76
4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA..... 76
ANEXO NO. 01..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 01..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 02..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 03..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 04..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARA FISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 05..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 06..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
EL PRESENTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Y CON LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EL PROPONENTE SE COMPROMETE A:¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 07..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
EXPERIENCIA DEL OFERENTE..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMATO NO. 08..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
OFERTA ECONÓMICA..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

RECOMENDACIONES GENERALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional y legal para contratar, conforme a la Constitución Nacional, las consignadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el inciso 16 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012, lo expuesto de conformidad con lo establecido en el Decreto 1519 de 2013 y en concordancia al artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones de la presente modalidad de contratación (LICITACION PUBLICA), los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa estatal. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, previa aplicación de las normas generales de contratación definidas para tal fin en la última disposición y que resulten aplicables para este caso y disposiciones comunes para la licitación pública.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en este documento y en la plataforma SECOP II.

5. Suministrar toda la información requerida a través de esta convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

7. Presentar la oferta, con el correspondiente índice y debidamente foliado la cual debe ser registrada en la plataforma de contratación SECOP II.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE COTA en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **COMPRAVENTA** derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance del suministro requerido. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA siguiendo las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: LCAMPUZANO@alcaldiacota.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Cota recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. **Presentación de ofertas:** Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:
    a. el número de Proceso;
    b. el nombre del usuario en la plataforma.
    c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
    d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las ocho (08) horas hábiles de la Entidad siguiente al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. **Otras actuaciones del proceso:** Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. **Certamen de subasta:** Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique:

a. situación en la plataforma;
b. el número de Proceso;
c. nombre del usuario en la plataforma
d. nombre de la cuenta del proponente
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

Deber de estar informado en el uso del SECOP II y en las publicaciones del Municipio.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma. Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas.

Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

Reglas para la presentación de las propuestas.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que 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) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse

como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

NOTA: Cualquier procedimiento que no se encuentre en este pliego respecto a la indisponibilidad del SECOP II, deberá remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por Colombia compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.1. OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TECNOLÓGICOS, PERIFÉRICOS, COMPLEMENTOS Y LICENCIAS DE SOFTWARE (SEGÚN APLIQUE) PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

Para la clasificación de los bienes y servicios objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

1.2 FICHA TECNICA:

ÍTEM	DENOMINACIÓN	ESPECIFICACION TECNICA

1	**GPS DE MANO COMUNICADOR SATELITAL**	GPS resistente de mano con tecnología de satélite inReach®, mensajería bidireccional, SOS interactivo, mapeo, pantalla grande a color legible a la luz solar de 3 pulgadas para una fácil visualización DIMENSIÓN: 2,5" x 6,4" x 1,4" (6,2 x 16,3 x 3,5 cm) TAMAÑO DE LA PANTALLA: 1,5" de ancho x 2,5" de alto (3,8 x 6,3 cm); 3" de diámetro (7,6 cm) RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 240 x 400 píxeles PESO: 230 g (8,1 oz) con pilas IMPERMEABLE DURACIÓN DE LA BATERÍA: Hasta 165 horas con inReach® habilitado con seguimiento de 10 minutos hasta 180 horas en modo GPS, hasta 425 horas en modo Expedición con inReach habilitado y hasta 840 horas en modo expedición Con MIL-STD-810, memoria de 16GB y almacenamiento de memoria externa por medio de tarjeta microSD de 32GB Deberá contar con la posibilidad de agregar mapas, con un segmento de mapas de 15,000 e imágenes de satélite. Debe incluir características hidrográficas detalladas y la posibilidad de buscar puntos de interés como parques, campamentos, miradores, entre otros. Debe tener brújula de 3 ejes con compensación de inclinación y soporte de frecuencia multibanda Garantía mínima de 6 meses
2	**DRON**	Cámara Dual para Videos Profesionales: Videos de hasta 4K100 con opción de 4K60 en HDR y video vertical de 2.7K. Tamaño de píxel de 2.4 µm para un rendimiento mejorado en condiciones de poca luz. Modos de color de 10 bits D-Log M y 10 bits HLG para mayor flexibilidad y rango dinámico. Video Vertical de 2.7K: Ambas cámaras son capaces de grabar videos con orientación vertical en 2.7K, listos para compartir en redes sociales sin necesidad de recortes adicionales. Deberá contener como tecnología de conectividad USB y WIFI Deberá tener transmisión estable O4 HD para vuelos suaves y matriz de seis antenas para una transmisión en vivo estable de 1080p/60fps hasta 12.43 mi (20 km), asegurando vuelos suaves con transmisión clara y confiable. CARACTERISTICAS ESPECIALES 4K HDR, Detección de obstáculos omnidireccional, Tiempo de vuelo extendido, Plegable, Control de larga distancia Deberá venir el drone, tres pilas de vuelo inteligentes, un concentrador de carga de pila y cargador portatil Garantía mínina de un año

3	**MEDIDOR LASER**	Tipo de láser: Horizontal, Vertical Uso de herramienta: Industrial Inalámbrico: No Alto: 14.2 cm Ancho: 6.4 cm Garantía Producto: 12 meses Potencia: 120 V Precisión: 1.5 mm Alcance: 150 m Características Mediciones hasta 150 m. Las medidas e imágenes son fáciles de visualizar con su pantalla de 2,8. Debe permitir la documentación y archivo de datos automática y la trasnferencia de estos a través de Bluetooth o a través de la conexión USB a un PC. Debe tener protección IP54 contra polvo y agua, pantalla resistente a los rayones y una interfaz fácil de usar. Batería integrada recargable Alimentación: Batería de Litio Voltaje: 120 V Largo: 6.8 cm
4	**PLOTTER**	Inyección térmica de tinta, Memona RAM: 1 GB, Interfaces: USB, Ethernet, WiFI, Resolución: 2400x1200ppp, Tiempo impresión A1: 26 seg, Grosor min, Lenguaje impresión: HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF 24": 26 segundos por página en A1, 81 impresiones A1 por hora
5	**PLOTTER**	Inyección térmica de tinta, Memona RAM: 1 GB, Interfaces: USB, Ethernet, WiFI, Resolución: 2400x1200ppp, Tiempo impresión A1: 26 seg, Grosor min, Lenguaje impresión: HP-GL/2, HP-RTL, CALS G4, JPEG, URF 36": 25 segundos por página en A1, 82 impresiones A1 por hora
6	**PAPEL PLOTTER**	72 centímetros de ancho 100 metros de largo 75 gramos Cono de 2 pulgadas Alta Blancura Trazado Fino
7	**TINTA PLOTTER**	Gota de tinta 6 pl - paquete de 4 tintas Inyectores del cabezal de impresión 9632 Banda del cabezal de impresión (pulgadas) 1,125 pulgadas Volumen de cartucho de impresión proporcionado 300 ml Color(es) de consumibles de impresión cian, magenta, amarillo y negro mate Tipos de tinta Basada en colorantesDimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Margen de temperaturas operativas 5 a 40 °C Humedad durante almacenamiento De 20 a 80% HR Intervalo de humedad en funcionamiento De 20 a 80% HR Temperatura de almacenamiento: límites -25 a 55°C Contenido de la caja Cartucho de tinta Peso 0,45 kg Peso del embalaje 0,51 kg Peso del embalaje 1,13 lb Especificaciones de la Impresora Tecnología de impresión Inyección térmica de tinta

8	**DISTANCIOMETROS**	Medidor de distancia láser de 330 pies, recargable con cámara de puntos, tecnología P2P, en material acrilonitrilo, butadieno, estireno y caucho Deberá contener localizador de puntos digitales, la cámara de punto integrada debe ser digital de zoom 2x con punto de mira en la pantalla, con tecnologia P2P: Un sensor de inclinación de alta precisión de 360° y una base inteligente integrada que permite capturar la medición precisa entre dos puntos desde una sola ubicación remota. Debe permitir la conexión a una aplicación inteligente en terminales móviles como teléfonos móviles o tabletas con almacenamiento de memoria incorporado para almacenar hasta 1.000 grupos de datos. Debe tener protección con capacidad de resistencia al agua y al polvo, así como un diseño ergonómico de la empuñadura. Debe incluir bateria peso 180 gramos Dimensiones 5"l. x 1"an. x 2"al. pulgadas Deberá incluir 1 funda de transporte, Batería AAA recargable x 3, 1 correa de mano, 1 manual de usuario en idioma español Garntìa mìnima de un año.
9	**CINTAS METRICAS**	Dimensiones Alto: 25 cm; Ancho:3 cm, Largo: 20 cm precisión de 49. 989 mm Alcance: 50 m Cinta larga fibra de vidrio 1/2 pulg x 30 m / 100 reforzada con fibra de vidrio para mediciones precisas, caja de alto impacto para mejor durabilidad, funda de alta visibilidad que detectarla fácilmente en el trabajo, gancho abatible, ancho de cinta 1/2 pulgada, 13 mm, Largo 50 m, 164 pies.
10	**GPS DE MANO COMUNICADOR SATELITAL**	GPS resistente de mano con tecnología de satélite inReach®, mensajería bidireccional, SOS interactivo, mapeo, pantalla grande a color legible a la luz solar de 3 pulgadas para una fácil visualización DIMENSIÓN: 2,5” x 6,4” x 1,4” (6,2 x 16,3 x 3,5 cm) TAMAÑO DE LA PANTALLA: 1,5" de ancho x 2,5" de alto (3,8 x 6,3 cm); 3" de diámetro (7,6 cm) RESOLUCIÓN DE PANTALLA: 240 x 400 píxeles PESO: 230 g (8,1 oz) con pilas IMPERMEABLE DURACIÓN DE LA BATERÍA: Hasta 165 horas con inReach® habilitado con seguimiento de 10 minutos hasta 180 horas en modo GPS, hasta 425 horas en modo Expedición con inReach habilitado y hasra 840 horas en modo expedición Con MIL-STD-810, memorria de 16GB y almacenamiento de memoria externa por medio de tarjeta microSD de 32GB Debará contar con la posibilidad de agregar mapas, con un segmento de mapas de 15,000 e imagenes de satélite. Debe incluir características hidrográficas detalladas y la posibilidad de buscar puntos de interés como parques, campamentos, miradores, entre otros. Debe teneer brujula de 3 ejes con compensación de inclinación y soporte de frecuencia mulibanda Garntía mínima de 6 meses
11	**PAPEL PLOTTER**	72 centímetros de ancho 100 metros de largo 75 gramos Cono de 2 pulgadas Alta Blancura Trazado Fino

12	**TINTA PLOTTER**	Gota de tinta 6 pl Inyectores del cabezal de impresión 9632 Banda del cabezal de impresión (pulgadas) 1,125 pulgadas Volumen de cartucho de impresión proporcionado 300 ml Color(es) de consumibles de impresión cian, magenta, amarillo y negro mate Tipos de tinta Basada en colorantesDimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 283 x 41 x 118 mm Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 11,14 x 1,61 x 4,65 pulg. Margen de temperaturas operativas 5 a 40 °C Humedad durante almacenamiento De 20 a 80% HR Intervalo de humedad en funcionamiento De 20 a 80% HR Temperatura de almacenamiento: límites -25 a 55°C Contenido de la caja Cartucho de tinta Peso 0,45 kg Peso del embalaje 0,51 kg Peso del embalaje 1,13 lb Especificaciones de la Impresora Tecnología de impresión Inyección térmica de tinta
13	**MONITORES**	Conectividad: 1 VGA, 1 HDMI, 1 Audio out + speaker Tipo de panel: IPS plano Brillo: 250md s² Contraste: 1000:1 Profundidad de color: 16.7M Consumo de energía: 20w Freesync/G-Sync Resolución: 1920x1080p Relación De Aspecto: Pantalla ancha 16: 9 Tasa de refresco: 75Hz Potencia Parlantes: 3W X 2 Montaje VESA 75*75mm Contenido de la caja: Cable DP, adaptador, base de desmontaje rápido, manual del usuario Tamaño de la pantalla: 24" Garantìa mínima de un año
14	**TABLERO DE CORCHO**	• Medidas: 80 cm largo x 60 cm alto • Características: Cartelera corcho, con diseño tradicional, de alta calidad, resistente y duradera, con marco. • Material: Corcho • Uso: Ideal para pegar avisos y recordatorios • Incluye: 2 cáncamos • Color: Café, plateado • Medidas: 80 cm largo x 60 cm alto • Características: Cartelera corcho, con diseño tradicional, de alta calidad, resistente y duradera, con marco. • Material: Corcho • Uso: Ideal para pegar avisos y recordatorios • Incluye: 2 cáncamos • Color: Café, plateado
15	**TELEVISOR DE 50 "**	Tipo de Pantalla: QLED Resoluciòn de la pantalla: 4k-UHD Minimo 2 puertos HDMI Conectividad: Bluetooth, Conexión Con Cable, USB, WiFi Tipos de puertos de entradas y salidas: Cable óptico digital, Puerto HDMI 2.1, Puerto LAN/Ethernet, Puerto USB 2.0

16	**PROYECTOR DE VIDEO CON TELON**	Proyector para presentaciones y reuniones: Tipo: Proyector LCD Resolución: 1080p (HD): 1920 × 1080. Brillo: 3300 lúmenes Contraste: 15000:1 Vida Útil de la Lámpara: 6000 horas Conectividad: HDMI, VGA, USB, Wi-Fi Características Adicionales: Altavoces incorporados, corrección trapezoidal automática Dimensiones: 29.6 x 23.7 x 10.9 cm Peso: 2.7 kg Garantía: 2 años Telon de video de 2 m x 2m con soporte metalico.
17	**MICRÓFONO**	Micrófono para presentaciones y reuniones: Tipo: Micrófono dinámico Frecuencia de Respuesta: 50Hz-15kHz Sensibilidad: -54.5 dBV/Pa (1.85 mV) Patrón Polar: Cardioide Conectividad: XLR Accesorios Incluidos: Soporte, cable XLR de 3 metros, filtro anti-pop Dimensiones: 23 x 5 x 5 cm Peso: 298 g Garantía: 2 años
18	**ALTAVOCES DE CONFERENCIA**	Altavoces de Conferencia para reuniones y presentaciones: Tipo: Altavoces inalámbricos Frecuencia de Respuesta: 100Hz-20kHz Potencia de Salida: 20W Conectividad: Bluetooth, USB Características Adicionales: Micrófono incorporado, cancelación de ruido, batería recargable Garantía: 2 año
19	**KIT DE MANTENIMIENTO PROFESIONAL**	Kit de Mantenimiento Profesional para PC Completo: Destornilladores: Philips y planos de diferentes tamaños Destornilladores Torx Destornilladores de precisión Pinzas antiestáticas: Curvas y rectas Cepillo de limpieza antiestático Paños de microfibra Alcohol isopropílico (99%) Pasta térmica: Alta conductividad térmica Aspiradora para PC: Potente y portátil con diferentes boquillas Guantes antiestáticos Pulsera antiestática Pinceles de diferentes tamaños Espátula para pasta térmica Lámpara LED portátil: Con luz ajustable para iluminar áreas de trabajo Kit de limpieza de pantallas: Solución limpiadora y paño de microfibra Juego de llaves Alle Cortador de cables Pelacables Lupa con luz LED: Para inspección detallada Pinzas de precisión Organizador de cables: Cintas de velcro, bridas y clips de cable Características Adicionales: Herramientas antiestáticas para evitar daños a los componentes electrónicos Aspiradora con diferentes boquillas para limpieza precisa Bolsa de transporte reforzada y con compartimentos organizadores. Garantía: 2 años

20	**KIT MOTOTOOL 3000**	Mototool 3000 120v + 10 Accesorios Dremel 3000pa Frecuencia 50 Hz/60 Hz Potencia 120 W 127v WEP Estación de soldadura 882D 2 en 1 SMD Estación de retrabajo de aire caliente con 2 carretes de alambre de soldadura, 5 puntas de soldadura, 3 boquillas de aire caliente, limpiador de puntas de soldadura
21	**SMARTPHONES PARA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN MÓVIL**	Smartphones de última generación para comunicación y gestión móvil. Pantalla: 6.5" Full HD+ (2400 x 1080) Procesador: Octa-core Memoria RAM: 6 GB Almacenamiento Interno: 128 GB, expandible con tarjeta microSD Sistema Operativo: Android 12 o superior Cámara Principal: Triple, 48 MP + 8 MP + 2 MP Cámara Frontal: 16 MP Conectividad: 4G LTE, Wi-Fi, Bluetooth 5.0, USB-C Batería: 5000 mAh Accesorios: Cargador rápido, cable USB-C. Garantía: 2 años
22	**MÁQUINAS DE ESCANEO DE ALTA CAPACIDAD**	Escáner de alto flujo empresarial Resolución: 600 x 600 dpi (óptica), hasta 1200 x 1200 dpi (interpolada) Tamaño del documento: Mínimo A4 (210 x 297 mm) Velocidad de escaneo: Mínimo 60 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro y a color Profundidad de Color: Hasta 48 bits Capacidad del ADF: Hasta 100 hojas Medios Soportados: Documentos, planos, fotografías, cartulinas (hasta 1 mm) Conectividad: USB 3.0, Ethernet (opcional: Wi-Fi) Capacidad del alimentador automático: Mínimo 500 hojas Funciones: Escaneo a PDF, TIFF, JPEG, BMP, OCR, corrección automática de color Software Software de escaneo incluido: Sí, con funciones como escaneo a PDF, escaneo a imagen, escaneo a correo electrónico y escaneo a aplicaciones en la nube Compatibilidad con sistemas operativos: Windows, macOS, Linux Accesorios Incluidos: Cables de alimentación y USB 3.0, manual de usuario, guía de instalación rápida Garantía: Mínimo 1 año

23	**IMPRESORAS DE ALTA CAPACIDAD EMPRESARIAL**	ECOSYS M3655idn Impresora multifuncional láser con tecnología HyPAS™ y panel táctil de 7". velocidad de impresión de hasta 55 páginas por minuto en A4, con impresión y copia dúplex a 39,5 páginas por minuto. Su resolución es de 1.200 x 1.200 ppp en impresión y 600 x 600 ppp en escaneo y copia. Tecnología: Láser, soluciones HyPAS™ Panel de control: Pantalla táctil a color de 7" con altavoz Velocidad: 55 ppm (A4), dúplex 39,5 ppm Resolución: 1.200 x 1.200 ppp (impresión), 600 x 600 ppp (escaneo/copia) Memoria: 1 GB (expandible a 3 GB) + 512 GB SSD Interfaces: USB 2.0, Ethernet Gigabit, opcional LAN inalámbrica Capacidad de entrada: Hasta 2.600 hojas con opciones Capacidad de salida: 500 hojas Seguridad: Data Security Kit, autenticación con tarjetas IC Consumo de energía: 731 Wh (modo copia) Dimensiones: 480 x 495 x 590 mm Peso: 24,1 kg Funcionalidades Adicionales: Escaneo: A e-mail, FTP, SMB, USB; velocidad de hasta 120 ipm (dúplex) Impresión móvil: AirPrint, Mopria Sistemas operativos soportados: Windows, macOS, Linux, Unix Otras funciones: Zoom de 25-400%, 2en1, 4en1, impresión segura Soporte y Mantenimiento: Soporte técnico en línea y telefónico, servicio de mantenimiento en sitio opcional Garantía: 1 años
24	**IMPRESORA**	Impresora para interior de 24 Pulgadas de ancho, Resolución máxima de impresión 2400 dpi x 1200 dpi con Sistema de Tinta Continua Original, impresora de Simple función, Tecnología de impresión de Inyección de tinta, Tipo de impresión Color y blanco y negro. Conexion Con Wifi 110/220v, pantalla LCD táctil, Tamaños de papel admitidos rollo de 11 x 17 ", 8.27 x 11 ", 24 ". Accesorios incluidos Guía de usuario, Cable de alimentación, Guía de inicio, Juego completo de botellas de tinta (CMYK).

25	**IMPRESORA**	VELOCIDAD: velocidad (páginas por minuto): hasta 55 páginas A4 - Velocidad de impresión dúplex: hasta 39,5 páginas A4 por minuto - Velocidad de copia dúplex A4: 39,5 páginas por minuto, A4 RESOLUCIÓN: 1.200 x 1.200 ppp (impresión), 600 x 600 ppp - (escaneo/copia). MEMORIA: Max. 3GB INTERFACES ESTÁNDAR : USB 2.0 (Hi-Speed), 1 x USB Host Interface, Giga bit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000Ba seT, IPv6, IPv4, IPSec), optional Wireles LAN (IEEE 802. 11b/g/n), 1 eKUIO slot para servidor de impresión interno opcional o SSD, ranura para tarjeta SD opcional. SISTEMAS OPERATIVOS: compatibilidad sistemas operativos todos los sistemas operativos Windows actuales, Mac os x versión 10.8 o superior, Unix Linux FUNCIONES DE IMPRESORA: Emulaciones: PCL6 (5c/XL), KPDL3 (compatible con PostScript3), PDF Direct Print, XPS Direct Print, AES, impresión directa TIFF/JPEG, Open XPS, Line Printer, IBM Proprinter X24E, Epson LQ-850 FUNCIONES DE COPIADORA Tamaño original máx.: A4/Legal - Copia continua: 1–999 - Zoom: 25-400% en incrementos del 1% - Porcentaje de ampliación/reducción: 7 Reducciones / 5 Ampliaciones - Ajustes de imagen: Texto + Foto, Foto, Texto, Gráfico/Mapa, documento impreso Características: clasificación electrónica, copia de DNI, 2en1, 4en1, eliminación de páginas en blanco. FUNCIONES DE ESCANEO Funcionalidad: envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, a buzón, TWAIN (red), WSD y WIA - Velocidad de escaneo: 60 ipm (300 dpi, A4, b/n), 40 ipm (300 dpi, A4 colour) (Simplex), 120 ipm* (300 dpi, A 4, b/n) (Duplex), 80 ipm*(300 dpi, color A4) (Dúplex) - Resolución de escaneo: 600, 400, 300, 200 dpi, 256 escala de grises - Tamaño máximo de escaneo: A4, Legal, Banner (máx. 915 mm) - Tipo de original: texto, foto, texto + foto, texto fino, optimizado para OCR - Formato de archivo: TIFF, PDF, PDF/A, PDF de alta compresión, PDF encriptado, JPEG, XPS, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u, Open XPS, MS Office - Método de compresión: MMR / JPEG -Funciones de escáner: escaneo de banner, escaneo a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, fax, carpeta SMB/FTP, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco - Alimentador de documentos a doble cara de una sola pasada: 100 hojas, 50 - 120 g/ m², A4, A5, A6, B5, Carta, Legal, Personalizado (105 x 148 a 216 x 356 mm) Capacidad de salida: 500 hojas cara abajo. CAPACIDAD TÓNER: Tóner negro para 25.000 páginas A4 según norma ISO/IEC 19752 GARANTÍA: 1 año
26	**SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO (BIOMÉTRICO O TARJETAS**	Sistemas de Control de Acceso Tipo: Control de acceso con huella digital o tarjeta RFID Pantalla: LCD 2.4" Capacidad: Hasta 1,000 tarjetas Prox EM ,Hasta 1,000 huellas ,Hasta 100,000 registros de eventos Compatibilidad: Tarjetas ACCESS-ISO-CARD o ACCESS-PROX-CARD Conectividad: TCP/IP, USB 2.0 Salidas: 1 botón de salida, 1 salida de relay Garantía: 3 años Soporte asistencia técnica durante el período de garantía, con opciones de extensión de soporte disponibles. Debe contar con autonomía energética

27	**TABLETS**	Núcleos del Procesador: Octa-core Tamaño de la Pantalla: 12.4 pulgadas Velocidad del Procesador: 2.4GHz, 2GHz Memoria RAM: 8GB Memoria Expandible: Hasta 1TB Memoria Externa Incluida: No Cámara Frontal: 12 MP Cámara Posterior: 8 MP Conectividad: WiFi/Bluetooth Ranura para SIM: Sí, permite conexión a redes móviles Conexión Bluetooth: Sí Entradas USB: 1 Sistema Operativo: Mínimo Android 13
28	**CABLES HDMI**	Dimensiones largo: 10 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI
29	**CABLES HDMI**	Dimensiones largo: 20 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI
30	**MULTITOMAS**	Especificaciones principales •Amperaje : 15 A •Cantidad de entradas : 1 •Cantidad de salidas : 6 •Color : Blanco •Garantía : 12 meses
31	**DIADEMA USB CON MICRÓFONO**	Características Principales: - Conectividad: USB-A - Micrófono: Unidireccional con cancelación de ruido - Compatibilidad: Windows 10/11, macOS, Android - Control de Volumen: Integrado en el cable - Comodidad: Almohadillas de espuma, ajustable - Peso: 136 gramos - Longitud del Cable: 1.5 metros - Color: Negro Funciones Adicionales: - Controles en línea para ajustar volumen, silenciar micrófono y gestionar llamadas - Certificación para Microsoft Teams - Compatible con otras plataformas de comunicación (Zoom, Google Meet, etc.)
32	**COMPUTADORES DE MESA CORE I5**	Procesador: intel Core i5 decima generación o superior Disco Solido: SSD 512 GB RAM: 8GB DDR4 Windows: 10 u 11 Conectividad: WiFi 5g - Bluetooth 5.1 Pantalla: 22" Full HD (1920x1080)
33	**TABLET 11"**	Pantalla: 11"

		Resolución: 2000 x 1200 píxeles IPS LCD Procesador: MediaTek Helio 688 o equivalente Núcleos: Octa-core GPU: Mali-G76 MC4 Memoria: 8 GB RAM - 128GB Almacenamiento Bateria: 7700 mAh para 12 horas de uso Mixto WiFi 802.11 Bluetooth 5.2 Puertos: USB Type CQ Audio: Cuatro Altavoces Estéreo -Dolby Atmos Dimensiones: 258.4 x 163 x 7.5 mm
34	**COMPUTADORES DE MESA CORE I5**	Memoria RAM: DDR4 16 GB Disco Duro: SSD 512 GB Procesador: Intel Core i5 ONCEAVA O AMD EQUIVALENTE O SUPERIOR Sistema Operativo: Windows 10 u 11 Tarjeta de Video/Gráfica: 4 GB DDR5 Pantalla: 22" Full HD Conectividad: Bluetooth - USB - WiFi Puertos: 1x LAN Ethernet - 2x USB Type C - 1x Salida Audio - 1x HDMI - 2x USB 3.2
35	**Pantalla interactiva Táctil 75**	Pantalla interactiva Táctil 75" con soporte móvil Pantalla touch 75" LED 4K (3840 x 2160) Bocinas 16 W Entrada de video HDMI (2) y VGA (1) Salida de video HDMI 1 entradas y 1 salidas de audio (3.5 mm) Puertos USB 1 puerto USC C Puerto LAN 10 / 100 / 1000 Mbps. Bluetooth 5.0 Brillo: 350 cd/m2 Sistema operativo Android 11 o compatible con Windows Sistema multi-touch hasta 45 puntos de detección
36	**SISTEMA DE AUDIO**	AUDIO MODOS DE SONIDOClear Audio+, LIVE SOUND, MEGA BASS, TV Sound BoosterDSEESíECUALIZADOR PERSONALIZADO3 bandasTamaño y pesoDIMENSIONES (AN. X AL. X PR.) Aprox. 410 mm x 880 mm x 439 mm, Aprox. 16 1/4 × 34 3/4 × 17 3/8 pulgadas (41,2 × 88,2 × 44,1 cm)PESOAprox. 26,6 kg, Aprox. 58 lb, 11 oz (26,3 kg, 311 g)Especificaciones de Bluetooth®SISTEMA DE COMUNICACIÓN Versión 5.2RANGO MÁXIMO DE COMUNICACIÓNAprox. 30 mPERFILES COMPATIBLESA2DP, AVRCP, SPPCÓDECS COMPATIBLESSBC, AAC, LDACALCANCE DE TRANSMISIÓN DE FRECUENCIA20 Hz - 20.000 Hz (muestreo de 44,1 kHz)RANGO DE FRECUENCIA2,4 GHzInterfazTERMINALES DE ENTRADA Y SALIDA Miniconector estéreo (ENTRADA), USB A, entrada digital óptica, entrada de micrófono (φ 6,3 mm), entrada de micrófono/guitarra (φ 6,3 mm)AplicaciónAPLICACIONES DE SMARTPHONE COMPATIBLESSony Music Center/FiestableCaracterísticas generalesDURACIÓN DE LA BATERÍA Aprox. 25 HFUENTE DE ALIMENTACIÓNAC, recargable internaPUERTO DE ALIMENTACIÓN USB PARA SMARTPHONESUSB A (5 V, 1,5 A)CONSUMO DE ENERGÍAAprox. 100 WFunc. ecol. y ahorro de energíaCONSUMO DE ENERGÍA (MODO DE ESPERA)Aprox. 1 W

37	**TELEVISOR CON RODACHINES**	Televisor FLAT LED Smart TV 70 pulgadas Crystal UHD 4K HDR, alimentacion 110V con funcion Screen Share y multiples tecnologias de conexión, con capacidad para sincronizar la trasmision de Audiencias virtuales a tarves de plafatormas multimodales, Conexión invisible. Soporte Pedestal Móvil Con Ruedas Para Tv 32" A 70" / Max 50Kg
38	**COMPUTADOR TODO EN UNO 23"**	• Equipo Todo-en-Uno HP ProOne 440 G9 • Procesador Intel® Core™ i5- 12500 (hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 18 MB de caché L3, 6 núcleos y 12 subprocesos) • Sistema operativo Windows 11 Pro (preinstalado con la versión anterior de Windows 10 Pro) • Memoria 16 GB de RAM DDR4-3200 MHz • Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® NVMe™ de 512 GB • Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, de 60,5 cm (23,8") en diagonal, 250 nits y 72 % de NTSC (1920 x 1080) • Puertos 1 RJ45; 1 HDMI 1.4; 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s (carga); 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s (carga); 1 DisplayPort™ 1.4a.
39	**IMPRESORA**	Multifuncional - Imprimir, Escanear y copiar documentos. - Tecnología de Impresión:Inyección de tinta Heat-FreeTM Micro Piezo de 4 colores (CMYK) - Resolución Máxima de Impresión:Hasta 5.760 dpi x 1.440 dpi - Velocidad de Impresión ISO:Negro 10 ppm y color 5 ppm (A4/carta) Velocidad de Impresión:Negro 33 ppm y color 15 ppm (borrador, A4/carta) - Sistema de Operación:Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 o más reciente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) - Dimensiones:Abierto: 37.5 cm x 57.8 cm x 25.3 cm Cerrado: 37.5 cm x 34.7 cm x 17.9 cm
40	**COMPUTADOR TODO EN UNO 23"**	• Equipo Todo-en-Uno HP ProOne 440 G9 • Procesador Intel® Core™ i5- 12500 (hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 18 MB de caché L3, 6 núcleos y 12 subprocesos) • Sistema operativo Windows 11 Pro (preinstalado con la versión anterior de Windows 10 Pro) • Memoria 16 GB de RAM DDR4-3200 MHz • Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® NVMe™ de 512 GB • Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, de 60,5 cm (23,8") en diagonal, 250 nits y 72 % de NTSC (1920 x 1080) • Puertos 1 RJ45; 1 HDMI 1.4; 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s (carga); 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s (carga); 1 DisplayPort™ 1.4a.
41	**CABLES HDMI 10MTS**	Dimensiones largo: 10 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI

42	**CABLES HDMI 20MTS**	Dimensiones largo: 20 metros Material: Caucho Uso: Cable de alta definición HDMI Cantidad: 1 Color: Negro Conexión: HDMI Tipo: Cable HDMI
43	**TABLET 11"**	TABLET Pantalla: 11" Resolución: 2000 x 1200 píxeles IPS LCD Procesador: MediaTek Helio 688 o equivalente Núcleos: Octa-core GPU: Mali-G76 MC4 Memoria: 8 GB RAM - 128GB Almacenamiento Bateria: 7700 mAh para 12 horas de uso Mixto WiFi 802.11 Bluetooth 5.2 Puertos: USB Type CQ Audio: Cuatro Altavoces Estéreo -Dolby Atmos Dimensiones: 258.4 x 163 x 7.5 mm
44	**DIADEMA USB CON MICRÓFONO**	"Características Principales: - Conectividad: USB-A - Micrófono: Unidireccional con cancelación de ruido - Compatibilidad: Windows 10/11, macOS, Android - Control de Volumen: Integrado en el cable - Comodidad: Almohadillas de espuma, ajustable - Peso: 136 gramos - Longitud del Cable: 1.5 metros - Color: Negro Funciones Adicionales: - Controles en línea para ajustar volumen, silenciar micrófono y gestionar llamadas - Certificación para Microsoft Teams - Compatible con otras plataformas de comunicación (Zoom, Google Meet, etc.)"
45	**COMPUTADOR All In One**	• Equipo Todo-en-Uno HP ProOne 440 G9 • Procesador Intel® Core™ i5- 12500 (hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 18 MB de caché L3, 6 núcleos y 12 subprocesos) • Sistema operativo Windows 11 Pro (preinstalado con la versión anterior de Windows 10 Pro) • Memoria 16 GB de RAM DDR4-3200 MHz • Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® NVMe™ de 512 GB • Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, de 60,5 cm (23,8") en diagonal, 250 nits y 72 % de NTSC (1920 x 1080) • Puertos 1 RJ45; 1 HDMI 1.4; 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s (carga); 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señalización de 10 Gb/s (carga); 1 DisplayPort™ 1.4a.

46	**PORTATIL**	Procesador Core™ i5-12450H (hasta 4,4 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost,12 MB de caché L3, 8 núcleos y 12 subprocesos) Memoria 16GB de RAM DDR4-3200 MHz (2 x 8GB) Almacenamiento Unidad de estado sólido PCIe® Gen4 NVMe™ M.2 de 512GB Tarjeta Gráfica GPU NVIDIA® GeForce RTX™ 3050 (GDDR6 de 4GB dedicada) Sistema Operativo Windows 11 Home Single Language Pantalla FHD, IPS, antirreflectante, con tiempo de respuesta de 9 ms y microbordes Pantalla Touch No Cámara Web Cámara HD HP Wide Vision de 720p con reducción de ruido temporal y micrófonos digitales integrados de doble matriz Conectividad Tarjeta inalámbrica de Intel® Wi-Fi 6E AX211 (2x2) y Bluetooth® 5.3 (compatible con velocidad de datos de Gigabit) Teclado de tamaño completo y teclado numérico
47	**IMPRESORAS DE ALTA CAPACIDAD EMPRESARIAL**	Tecnología de Impresión: Láser (monocromática/color), Resolución de Impresión: Hasta 1200 x 1200 dpi Velocidad de Impresión: Hasta 60 ppm (páginas por minuto) en B/N, hasta 40 ppm en color Capacidad de Entrada: Hasta 5000 hojas (bandeja estándar y opcional) Capacidad de Salida: Hasta 2000 hojas Tamaño Máximo de Papel: A3 (297 x 420 mm) Tipos de Papel Soportados: Papel normal, papel fotográfico, cartulina, etiquetas, sobres Conectividad: USB 3.0, Ethernet, Wi-Fi, opciones de impresión móvil (AirPrint, Google Cloud Print, etc.) Funciones Adicionales: Impresión dúplex (automática), escaneo, copia, fax (opcional), impresión segura Memoria: Mínimo2 GB (para procesamiento de trabajos complejos) Pantalla: Pantalla táctil a color de 7" o superior Soporte y Mantenimiento: Soporte técnico en línea y telefónico, servicio de mantenimiento en sitio opcional Garantía: 1 años

48	**IMPRESORA TERMICA**	Resolución 203 ppp/8 puntos por mm Memoria 128 MB de memoria flash; 128 MB de SDRAM Ancho máximo de impresión 4,09 in/104 mm Velocidad de impresión programable 6 in/152 mm por segundo o 4 in/102 mm por segundo Sensores de materiales Sensor de marcas negras móvil, rango limitado desde el centro hacia el lado izquierdo Sensor fijo de brecha descentrada Características fisicas: Transferencia térmica: 10,5 in L x 7,75 in An x 7,5 in Al 267 mm L x 197 mm An x 191 mm Al Térmica directa: 8,6 in L x 6,9 in An x 5,9 in Al 220 mm L x 176 mm A x 151 mm Al Peso Transferencia térmica: 3,7 lb/1,7 kilogramos Impresión térmica directa: 2,5 lb/1,1 kg Longitud máxima de la etiqueta 39,0 in/991 mm Ancho del material De 1,00 in/25,4 mm a 4,4 in/112 mm Tamaño del rollo de suministro Diámetro exterior: 5,00 in/127 mm Diámetro interior del centro: 0,5 in (12,7 mm) y 1,0 in (25,4 mm) estándar, 1,5 pulgadas (38,1 mm) usando adaptadores opcionales Grosor 0,003 in (0,08 mm) mín.; 0,0075 in (0,1905 mm) máx. (solo modo Arrancar) Tipos de material Alimentación mediante rollo o material en zigzag, troquelado o continuo con o sin marca negra, inventario de tags, papel de recibo continuo y brazaletes Diámetro exterior de la cinta 2,6 in/66 mm (300 m); 1,34 in/34 mm (74 m) Longitud máxima de la cinta 984 ft (300 m) Proporción de la cinta 1:4 cinta a material (300 m) 1:1 cinta a material (74 m) Ancho de la cinta 1,33 pulgadas/33,8 mm - 4,3 pulgadas/109,2 mm Diám. int. del eje de la cinta Cinta de 300 metros 1 in/25,4 mm Cinta de 74 metros 0,5 in/12,7 mm Debe cumplir con las Normativas: IEC 60950-1, EN55022 Clase B, EN55024, EN61000-3-2, EN61000-3-3, FCC Clase B, ICES-003, FCC 15.209; 15.247(d), IC RSS 247, EN 300 328, EN 301 893, EN 62311, cTUVus Marca CE, VCCI, C-Tick, S-Mark, CCC, CU, BSMI, KCC, SABS, IN-Metro, BIS, NOM Administración de suministros Despegador o cortador: instalado de fábrica Comunicaciones USB y Ethernet instalados de fábrica USB y Bluetooth 4.1 instalados de fábrica USB, wifi 802.11ac y Bluetooth 4.1 instalados de fábrica
49	**IMPRESORA TERMICA**	IMPRESORA TÉRMICA DIRECTA/TRANSFERENCIA TÉRMICA para etiquetas de 2 pulgadas, fija/de escritorio
50	**SONIDO**	Cabina de Sonido Inalámbrica, batería de iones de litio recargable de mínimo 10 horas de reproducción, ecualizador automático, mezclador integrado de 3 canales, reproducción a través de Bluetooth, Otras Tecnologías de Conectividad Salida de línea TRS, XLR - MICROFONO - 15 PULGADAS- CABINA ACTIVA
51	**SOPORTE**	Soporte tipo pedestal construcción robusta de alta resistencia para TV con Ruedas, soporta Tv 75", construcción en acero, color negro

52	**SOPORTE**	Soportes de pared para los televisores en acero, con sistema de fijación de tornillos, con inclinación de 10 grados,
53	**TELEVISOR DE 50 "**	Tipo de Pantalla: QLED Resolución de la pantalla: 4k-UHD Mínimo 2 puertos HDMI Conectividad: Bluetooth, Conexión Con Cable, USB, WiFi Tipos de puertos de entradas y salidas: Cable óptico digital, Puerto HDMI 2.1, Puerto LAN/Ethernet, Puerto USB 2.0
54	**ESCANER**	Escáner digitalización de documentos de alto flujo, amplia capacidad de alimentación, tamaños normales de A8 a A3, Captura de alta velocidad con arranque rápido, funciones para garantizar una captura fiable e inmediata: 60ppm /120 ipm, alimentador automático de documentos (ADF) de 100 hojas con apilador automático, corrector de alineación e iSOP (Intelligent Sonic Paper Protection) Fuente de iluminación LED, Conectividad USB 3.0, Incluye el software de captura avanzado
55	**DISCO DURO**	PARA BACKUP USB 3,0 CAPACIDAD 4 TR – CABLE USB 3,0
56	**DISCO DURO**	PARA BACKUP USB 3,0 CAPACIDAD 1 TR – CABLE USB 3,0
57	**MÁQUINAS DE ESCANEO DE ALTA CAPACIDAD**	"Escáner de alto flujo empresarial Resolución: 600 x 600 dpi (óptica), hasta 1200 x 1200 dpi (interpolada) Tamaño del documento: Mínimo A4 (210 x 297 mm) Velocidad de escaneo: Mínimo 60 páginas por minuto (ppm) en blanco y negro y a color Profundidad de Color: Hasta 48 bits Capacidad del ADF: Hasta 100 hojas Medios Soportados: Documentos, planos, fotografías, cartulinas (hasta 1 mm) Conectividad: USB 3.0, Ethernet (opcional: Wi-Fi) Capacidad del alimentador automático: Mínimo 500 hojas Funciones: Escaneo a PDF, TIFF, JPEG, BMP, OCR, corrección automática de color Software Software de escaneo incluido: Sí, con funciones como escaneo a PDF, escaneo a imagen, escaneo a correo electrónico y escaneo a aplicaciones en la nube Compatibilidad con sistemas operativos: Windows, macOS, Linux Accesorios Incluidos: Cables de alimentación y USB 3.0, manual de usuario, guía de instalación rápida Garantía: Mínimo 1 año"
58	**UPS**	(garantiza la protección contra daños o pérdida de información por fluctuaciones de enegia) Color Negro Apto para Computadoras, monitores y televisores Con botón de encendido/apagado Con indicador LED Potencia pico: 1.000 VA Potencia nominal: 500 W Cantidad de tomas: 6

59	**DIGITURNO**	DIGITURNO "El sistema de asignacion y llamado de turnos debe contar con las siguientes características: (Identificación de usuarios, Creación de modelos de atención, Transferencia entre servicios, Calificación de servicio, Implementación web service, Notificación vía SMS, Administración web, Asignación de turnos automático, Elección de servicio y prioridad, Control y monitoreo de llamado, Agendamiento web de turnos, Informador de medios, Modulo de toma de turnos que mediante un Atril permita la publicación de los diferentes tipos de servicios y subservicios que ofrece la entidad, del cual el ciudadano luego de identificarse con su número de documento de identidad, pueda elejir la opción que necesite y tome el turno impreso, Fondo de pantalla touch personalizada de acuerdo al manual de imagen y colores corporativos de la entidad. • La información impresa en el tiquete de turno debe tener la siguiente información: logo corporativo a una tinta - Nombre del servicio elegido - Numero de turno asignado por el sistema - Hora y fecha, y un espacio para un mensaje. • Reportes estadísticos: (Cantidad de turnos atendidos por servicio. Turnos totales atendidos por asesor por servicio. Tiempo promedio de atención por asesor. Tiempo total de atención por asesor por servicio. Tiempo total de espera por servicio. Tiempo promedio de espera por servicio. Tiempo promedio de atención por servicio. Tiempo total de atención por servicio. Tiempo promedio de llegada de cliente al módulo por servicio. Tiempo total de llegada de cliente al módulo por servicio. Tiempo total de espera en el proceso de atención (desde que el cliente toma el turno hasta el llamado, tiempo de traslado del cliente hasta el módulo de atención y tiempo de atención) por servicio específico. Tempo promedio de espera por asesor.) (Trazabilidad de turnos: Número de turno, estado del turno, hora y fecha de solicitud, hora y fecha del llamado, hora y fecha de la atención, tiempo de atención, hora y fecha de la finalización, calificación y datos del cliente. Tiempos de atención por fecha/funcionario. Tiempo promedio de atención. Tiempo total de atención. Cantidad de turnos atendidos. Turnos abandonados. Servicios atendidos (por servicio y asesor). Tiempo total de espera (por servicio). Tiempo del cliente en el sistema (por servicio). Promedio total de espera (clientes por servicio). Promedio del cliente en el sistema (por servicio). Reporte de salidas, permisos y/o inactividad de asesores.) EXPORTABLES EN EXCEL Y PDF • MODULO DE VIDEO - PUBLICACION por medio de un televisor: el sistema debe tener integrada a la solución de turnos el sistema para poder mostrar la información al cliente respecto al proceso de llamado del turno, permite la visualización de lo siguiente: (Visualización de llamado de turno: número de modulo y numero de turno llamado, Contenido multimedia: publicación de 15 a 20 videos institucionales de acuerdo al formato y peso del mismo, Espacio para un banner para transmitir texto hasta 6.000 caracteres, módulo de administracion de la información y el contenido multimedia) • 5 TERMINALES VIRTUALES DE LLAMADO PARA ASESORES: Modulo integrado a la solución de turnos, instalado en el PC de los asesores que permite hacer el llamado de los turnos o consecutivos, este módulo permite que el asesor tenga total control de la configuración realizada desde el módulo de administración, permite la visualización y ejecución de lo siguiente: Visualización de la selección de parámetros al momento de loguearse, Visualización de los servicios que cada usuario-asesor atenderá de acuerdo a la configuración realizada por el administrador, Visualización de la cantidad de turnos pendientes por llamar por cada servicio para cada asesor configurados por el administrador, Lista desplegable de los servicios que podrán ser elegidos por el asesor, uno o todos los servicios, esto permite que el asesor pueda llamar todos los turnos de un servicio específico, realizar el cambio de servicio

		para brindar apoyo y evacuar las filas de mayor cantidad de ciudadanos, Listado de turnos pendientes por ser llamados: es un listado que le muestra al asesor cada uno de los turnos que tiene pendiente por llamar, este dato está acompañado del número de turno y nombre del servicio al que corresponde, En el proceso de llamado del turno, el usuario-asesor mediante este terminal virtual graba automáticamente ciertos tiempos de la atención en el módulo de administración, tales como: Tiempo desde que se tomó el turno hasta que fue llamado, tiempo desde que fue llamado hasta que llego al módulo o casilla de atención, tiempo de atención, tiempo del cliente en el sistema (desde que tomo el turno hasta que se marchó). TURNO DISTRAIDO: opción que permite al asesor enviar turnos a este estado en caso que el ciudadano no atienda al llamado o rellamado por alguna distracción, con el fin de no finalizar o abandonar el turno, y sea encolado nuevamente para ser llamados posteriormente. TURNO EN ESPERA: opción que permite al asesor enviar turnos a este estado en caso que se requiera para no terminarlo y retomarlo o rellamarlo nuevamente. TRANSFERENCIA DE TURNOS POR USUARIO/ASESOR/SERVICIO, incluye espacio para ingresar una nota relevante que el asesor que recibe el turno podrá leer y enterarse del posible motivo de la transferencia u otra información. Visualización del turno actual, tiempo transcurrido, turno siguiente, turnos totales en espera, turno abandonado, turnos transferidos, cantidad de turnos atendidos. Motivo de cierre del terminal virtual de llamado (cierre general, almuerzo, descanso, pausa activa, permiso, etc), esta información pasa a los reportes estadísticos donde se podrá visualizar lo siguiente: Nombre de usuario-asesor, motivo de cierre, fecha y hora de cierre, fecha y hora de regreso y tiempo total de ausencia. El software mediante una alarma debe informar al asesor que tiene un turno pendiente por llamar. KIOSCO GENERADOR DE TURNOS: Estructura en lámina de acero Cold Roller calibre 16 con chapa de seguridad, acabado en pintura electroestática texturizada ""personalizado"" y ventilación interna. MONITOR INDUSTRIAL TOUCH SCREEN -Tamaño: 15”. -Pantalla: TFT Monitor, 5 WireResistive Touch screen. -Tamaño de punto: 0.297mm. -Interface: VGA. -Brillo: 250cd/m2. -Contraste: 400:1 -Resolución: 1024 x 768. -Respuesta: 12ms. -Consumo de energía: 30W. -Soporte de color: 16.7M de colores. -Standard: FCC-B, CE, UL, TUV. -Temperatura de operación: 0-40 grados. -Frecuencia: 60Hz – 75HZ. **IMPRESORA TERMICA** -Método de impresión: térmica directa. -Velocidad máxima: 200mm/sec. -Ancho de papel: desde 50mm a 82.5mm. -Resolución: 780 DPI. -Interfaz: USB, RS232. -Tipo de papel: Papel térmico. -Corte de papel: Autocortador 1.500.000 cortes (guillotina). -Peso: 1.7 kg. -Dimensiones: 152x 202 x 150.5 mm **EQUIPO MINI CPU INDUSTRIAL CORE i7** CPU: Core i7 Tarjeta Gráfica: Integrated Intel® HD Graphics 520 Memoria: 16GB DDR4 – Slot: 1SO-DIMM Disco duro: 512 GB SSD Interfaz de red: LAN / 10/100/1000 - Base-T Gigabit Ethernet

		Puertos: 4 USB, VGA, HDMI, Soporte de mesa, PUerto Stereo (1 MIC + 1 SPK) Televisor de 43"" Soporte ecualizable de TV para anclaje sobre pared Cable HDMI certificado hasta 20 metros para comunicación del atril con TV. Cable de Red certificados hasta 3 metros, para conexión del atril con la red. ROLLOS TERMICOS: Rollo en papel térmico personalizable de Ref. 80mm x 60 metros, que muestra el logo corporativo a una tinta, numero de turno asignado, nombre del servicio seleccionado, hora y fecha. INSTALACIÓN, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN: - Capacitación a los asesores de turno para el uso y buen manejo del aplicativo (terminal virtual de llamado). - Capacitación a un técnico o ingeniero para el manejo del aplicativo. - Capacitación para soporte de primer nivel. - Capacitación general en el módulo de administración (Cambio de videos y textos del banner, Creación de nuevos usuarios, Creación de nuevos servicios, Asignación de servicios a los asesores o usuarios, Visualización y descarga de reportes estadísticos). SOPORTE Y SERVICIO TECNICO GRATUITO: Soporte y servicio técnico del software mediante accesos remotos durante 24 meses. Garantía de hardware de un año (12 meses)"
60	**GRABADOR DE VOZ**	Grabadora de voz digital memoria interna mínimo de 4 GB, con pantalla OLED soporte Tipos de tarjeta de memoria Micro-SD, Formato de grabación PCM, MP3. Formato de reproducción MP3, LPCM, AAC, WMA, Batería de alta duración, Tiempo máximo de grabación 150 h, con sistema de Cancelación de ruido, Con entrada para micrófono, Con salida para audífonos
61	**AURICULARES**	Auriculares conexión USB y midi para Oficina con Micrófono y Cancelación de Ruido, con función mute
62	**CAMARA**	Cámara Web Ultra Hd 4k resolución de 1080p , Interfaz: USB 3.0. con lente 5p, Resolución máxima de video 4096 x 2160, zoom 4x, micrófono incorporado con luz de energía, captura optima sonido ambiental. Sistema manos libres, Ideal para videoconferencias y reuniones virtuales en salas o espacios con varias personas.

1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el presente pliego de condiciones, se dispone de un anexo, en el cual se identifican los riesgos previsibles del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el referido anexo se analizan, permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de El valor del presupuesto oficial previsto para el presente proceso es por la suma de **HASTA MIL SIETE MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS ($1.007.700.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos que se causen en su celebración, ejecución y liquidación, y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, así como los costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar.

Además, incluye los demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140095	2024001841	GI24.03.2.3.2.02.02.0006.390601.22.05.02.289	Apoyar al 100% de los niños, niñas y adolescente-NNNA (a demanda) anualmente en su vocación científica promoviendo espacios en los que la investigación y uso de las nuevas tecnologías permitan el avance y desarrollo de las potencialidades de los cotenses	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$230.000.000

SECRETARIA TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140099	2024001868	GI24.11.2.3.2.01.01.004.01.01.2409011.014	Implementar una secretaria de movilidad, tránsito y transporte en el municipio de Cota, bajo el desarrollo y puesta en marcha de un modelo administrativo, financiero,	1.2.1.0.002	Ingresos corrientes libre destinación sobretasa a la gasolina	$35.000.000

			tecnológico y operativo para la prestación de los servicios de su competencia			

SECRETARIA DE HACIENDA

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140100	2024001762	GI24.12.2.3.2.02.02.008.4599019.263	Implementar una estrategia permanente en el cuatrienio para el fortalecimiento del área de fiscalización de la Secretaria de Hacienda en la administración municipal.	1.3.3.1.00	Recursos del balance de libre destinación	$59.200.000

SECRETRIA DE PLANEACION

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140152	2024001916	GI24.10.2.3.2.02.02.008.4002016.030	Implementar una estrategia para fortalecer el proceso de desarrollo urbano y territorial de la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes libre destinación	$30.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140153	2024001917	GI24.10.2.3.2.02.02.008.406004.036	Implementar una estrategia de difusión y conservación de los predios del municipio mediante el gestor catastral del municipio	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes libre destinación	$62.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140159	2024001918	GI24.10.2.3.2.02.02.008.2302101.306	Asegurar en un 90% la disponibilidad de servicio tecnológico con infraestructura informática y de software, en la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes libre destinación	$158.000.000

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140143	2024001994	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599011.257	Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$100.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140133	2024001993	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599017.256	Formular e implementar un (1) sistema de gestión documental y memoria histórica documental para la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$1.500.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140135	2024001992	GI24.08.2.3.201.01.003.03.02.4599023.259	Implementar un (1) sistema de gestión orientado a fortalecer el proceso de gestión de bienes y servicios	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de destinación	$20.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140136	2024001991	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599023.260	Implementar un (1) programa para la racionalización de tramites en la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$43.217.674

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140131	2024001990	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4502001.286	Implementar la política de participación ciudadana	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$40.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140130	2024001990	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4101023.241	Garantizar al 100% las medidas de atención , asistencia y reparación a las victimas del conflicto armado interno	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$5.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140127	2024001995	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4501048.023	Crear una (1) inspección de policía (inspección tercera) con competencia en asuntos urbanísticos y ambientales para el municipio de Cota	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$35.000.000

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140127	2024001996	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4501048.023	Garantizar de forma eficiente la atención al 100% de casos de competencia de las inspecciones de policía en el municipio de Cota	1.3.2.3.01.01	R.F. Ingresos corrientes de libre destinación	$29.698.912

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140143	2024002074	GI24.08.2.3.2.01.01.003.03.02.4599011.257	Desarrollar e implementar una (1) estrategia de servicio a la ciudadanía	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$100.583.414

DIRECCION DE TALENTO

BPIN	CDP	RUBRO	NOBRE DEL RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR

2024252140102	2024002088	GI24.01.2.3.2.02.02.008.4599018.277	Implementar una (1) estrategia para la autotutela disciplinaria en armonía con el código general disciplinario en la administración municipal	1.2.1.0.001	Ingresos corrientes de libre destinación	$58.500.000

CONSOLIDADO DE APROPIACIONES POR SECRETARIA

SECRETARIA	VALOR TOTAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	$230.000.000
SECRETARIA TRANSITO TRANSPORTE Y MOVILIDAD	$35.000.000
SECRETARIA DE HACIENDA	$59.200.000
SECRETRIA DE PLANEACION	$250.000.000
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	$375.000.000
DIRECCION DE TALENTO	$58.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$1.007.700.000**

PARAGRAFO: El valor determinado es bajo la estructura de bolsa monto agotable

El contrato será adjudicado por el total del presupuesto oficial, dado que será establecido bajo la estructura de bolsa monto agotable de acuerdo a la necesidad de cada una de las secretarias que hacen parte del presente proceso hasta el monto de los recursos comprometidos.

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos nacionales y territoriales, así como todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar. Para determinar el presupuesto oficial, el Municipio procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores ubicados en el mercado, una vez recibidas se realizó el estudio de precios de conformidad con el análisis del sector, que hace parte del presente proceso.

El contrato será adjudicado por el total del presupuesto oficial, dado que será establecido bajo la estructura de bolsa monto agotable de acuerdo a la necesidad de cada una de las secretarias que hacen parte del presente proceso hasta el monto de los recursos comprometidos.

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos nacionales y territoriales, así como todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar. Para determinar el presupuesto oficial, el Municipio procedió a solicitar cotizaciones a diferentes proveedores ubicados en el mercado, una vez recibidas se realizó el estudio de precios de conformidad con el análisis del sector, que hace parte del presente proceso.
PARAGRAFO: El valor determinado es bajo la estructura de bolsa monto agotable

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a este proceso están basados en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil, como en el Código de Comercio.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto establecido para la ejecución de este, así como sus especificaciones técnicas, la modalidad de selección del contratista será un Proceso de Licitación Pública.

El artículo 30 de la Ley 80 de 1993, consagra la estructura y los procedimientos de selección para la licitación pública, concordante con lo dispuesto en el numeral 1 artículo 2 Ley 1150 de 2007, la cual

establece: *"La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública"*

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

La Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."*

Establece el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la Licitación: a) Asignación de Riesgos, la entidad presentará el análisis de Riesgos efectuado y hará la asignación de Riesgos definitiva y b) Adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

El MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar, la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL O INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la Administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de licitación pública, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del proceso de selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Cualquier oferente e interesado podrá solicitar por escrito cualquier aclaración adicional, observaciones, dentro del plazo determinado en el cronograma. Las comunicaciones recibidas por fuera de este plazo no obligarán al Municipio a resolverlas dentro del término programado para la presentación de las ofertas y se les dará el tratamiento de derecho de petición acorde con los lineamientos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

1.7 COMUNICACIONES:

Se informa a los interesados en el presente proceso que TODA COMUNICACIÓN (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc.) con el MUNICIPIO DE COTA podrán

realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

Así mismo la Entidad ÚNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9 CRONOGRAMA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma del proceso es el establecido en el Portal Único de Contratación Pública -SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ETAPAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el decreto 1082 de 2015, en la presente Licitación Pública, se cumplirán con las siguientes etapas:

	ETAPAS
1	AVISO DE CONVOCATORIA
2	PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR
3	PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
4	RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
5	RESPUESTA A LA OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
6	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO
7	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
8	AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES
9	PUBLICACIÓN DE ADENDAS
10	CIERRE DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
11	EVALUACIÓN DE OFERTAS
12	PUBLICACION INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACLARACIONES
13	RESPUESTA DE OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO
14	AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA
15	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

1.10 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, en la página SECOP II.

1.11 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información

diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

1.12 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.13 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

1.14 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas u observaciones acerca de su significado o interpretación, u observaciones a los requisitos fijados en el pliego de condiciones, deberán darlos a conocer por escrito, **ÚNICAMENTE** por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co con una antelación no inferior a la señalada en el cronograma del proceso de selección.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la ley 1150 de 2007.

1.15 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

EL MUNICIPIO podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

1.16 AUDIENCIA PARA LA REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE PRECISIÓN DEL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

En la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones, se llevará a cabo audiencia en aplicación a lo señalado en el artículo 220 del Decreto – Ley 019 de 2012, concordante con el inciso 2 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, EL MUNICIPIO, procederá a llevar a cabo la revisión de los riesgos y la forma de mitigarlo en el proceso contractual.

En la misma audiencia, se podrán aclarar las discrepancias u omisiones, así como para disipar dudas que genere el contenido del Pliego de Condiciones, aclarando que la audiencia no es el escenario para la presentación de solicitudes de modificación respecto de los requisitos fijados en el mismo, ya que estas deberán ser presentadas en documento escrito debidamente sustentado, para que el Municipio pueda estudiarlas, analizarlas y resolver aceptarlas o no.

En la citada audiencia EL MUNICIPIO, escuchará a los interesados, con el fin de establecer la distribución definitiva de la asignación de riesgos y precisar el contenido del presente pliego de condiciones, observando el siguiente procedimiento:

1. Registro de asistencia a la audiencia.
2. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma.
3. Lectura de la matriz de riesgos.

4. Oportunidad para que cada uno de los posibles oferentes presentes en el orden de registro, formulen sus inquietudes. Solo se admitirá un vocero por oferente por un término máximo de cinco (5) minutos.
5. Respuesta a las intervenciones. En consideración a la complejidad de la solicitud EL MUNICIPIO se reserva la facultad de resolverla en la misma audiencia o con posterioridad por escrito debidamente publicado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co.
6. Cierre de la audiencia.

Como consecuencia de lo debatido en la audiencia podrá modificarse el pliego de Condiciones mediante adenda, la cual será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP – www.colombiacompra.gov.co

1.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

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

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.18. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Los Acuerdos Comerciales no son aplicables al presente Proceso de Contratación porque los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada solamente pueden ser prestados por nacionales de acuerdo con lo señalado en el artículo 12 del Decreto nacional 356 de 1994 declarado exequible por la Corte Constitucional en Sentencia C-123 de 2011, en la cual manifestó:

> *" (...) En virtud de la prestación del servicio público de seguridad como fin esencial del Estado y servicio público primario, que por su naturaleza ha de ser brindado bajo estrictas condiciones, resulta perfectamente razonable que el Legislador haya sido particularmente cauto al fijar las reglas para el ejercicio de esa actividad sólo a personas naturales y de nacionalidad colombiana, y al considerar que de esa manera se crean condiciones para el seguimiento efectivo de cada uno de los socios de estas empresas en la tarea de inspección, control y vigilancia a la actividad desarrollada. La Corte reconoce que esta es una de las diversas alternativas a las cuales podía apelar el Legislador extraordinario para atemperar los riesgos en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada sin incurrir en mayores costos de orden económico al control de dicha actividad. En este sentido, es importante anotar que, como lo ha explicado la doctrina autorizada, "una aplicación jurisdiccional muy intensa del subprincipio de necesidad podría restringir de modo inaceptable el ámbito de apreciación empírica y el ámbito de apreciación normativa del legislador, que están implícitos en la competencia normativa de configuración". Con ello el Tribunal Constitucional correría el riesgo de sustituir las decisiones plausibles adoptadas por el Gobierno como legislador de excepción (...)".*
>
> *"(...) La Corte concluye que, en lo acusado, los artículos 12 y 47 del Decreto Ley 356 de 1994 establecen un tratamiento diferencial, que, si bien limita el ejercicio de algunos derechos y libertades, se encuentra constitucionalmente justificado por cuanto persigue fines admisibles y para alcanzarlos utiliza medios razonables y proporcionados. Además, la medida se sustenta en motivos constitucionales fundados, como la necesidad de protección del orden público y la seguridad*
> *ciudadana, que no anula el ejercicio de los derechos, sino que lo limita en una actividad que por su naturaleza involucra riesgo social y puede comprometer el orden público. En consecuencia, declarará exequibles las expresiones demandadas, limitando su alcance a los cargos analizados en la presente sentencia (...)".*

Adicionalmente el presente Proceso de Contratación no aplican Acuerdos Comerciales dado que no pueden presentarse Proponentes extranjeros en atención que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada atendiendo el Decreto ley 356 de 1994 exige que:

(i) Si el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada se presta por una persona jurídica debe estar constituida en Colombia;
(ii) Si es persona natural, que sea nacional

1.19 CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial en el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.oo), es decir, al suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 457.297.264), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria NO se limita a Mipymes

En la página www.colombiacompra.gov.co se señala que el umbral para la limitación a Mipymes.

1.20. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.21 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de 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.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.22 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un consorcio o unión temporal y demás formas asociativas, deberán NO encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (01) año más. En el caso de los consorcios, de las uniones temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
7. Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero con domicilio permanente, en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, y deberá señalar las actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales, es decir, debe contar con la respectiva presentación personal. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, este quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley

colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse (sin desagregarlos como ítems adicionales a la oferta económica), los pagos por conceptos de impuestos, tasas, estampillas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación económica por parte del evaluador respectivo y/o posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo. Para este caso, la oferta NO podrá exceder el presupuesto establecido sobre el total de precios unitarios.

2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente UNA OFERTA y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
b. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.
c. Todos los formatos que el pliego indique deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
d. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
e. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o radicada de forma física y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
f. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
g. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
h. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.
i. **EN CASO DE PRESENTARSE DIFERENCIAS EN LOS VALORES EXPRESADOS EN LETRAS Y EN NÚMEROS, SE TOMARÁ EL VALOR EXPRESADO EN LETRAS.**

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato Anexo 01)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente o el representante legal de este, quien debe estar debidamente facultado para ello, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. El contenido de este formato no debe ser modificado por el proponente.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de presentarla.

2.6.2. COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.6.3. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.6.4. LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA)

Copia del certificado de definición de la situación militar o libreta militar del representante legal o la persona natural según sea el caso (si aplica).

2.6.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última.

El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

A. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

B. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

C. La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

1. ACTA DE CONSTITUCION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución según modelo suministrado en el pliego de condiciones, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y UN (1) año más, contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

D. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.
E. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
F. Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

G. En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Cota, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

H. De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

I. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la

presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Municipio de Cota verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

J. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

K. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

L. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

M. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

N. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad Jurídica de cada uno de los integrantes del casorio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

O. En caso de consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la ley, deberán adjuntar los certificados de precios de cada uno de sus integrantes y que hayan realizado dicho registro.

2.6.6. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado.

El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar.

El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (artículo 25 y 36 del Decreto 19 de 2012)

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el pais, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el pais de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

P. Nombre o razón social completa del proponente

Q. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación

R. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

S. Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

2.6.7. AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

2.6.8. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente, dentro de su certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil para las personas naturales deberá en su objeto social o actividad económica permitir ejecutar el objeto del presente proceso.

2.6.9. SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas Naturales.

Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a 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. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento

debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Oferentes asociados.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

2.6.10. CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES:

Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.cov.co, fiscales consultados en www.contraloriagen.gov.co, judiciales consultado en www.policia.gov.co y Registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de cada uno de ellos, así como antecedentes por delitos sexuales y aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

2.6.11. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.

2.6.12. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.

2.6.13 CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD O DE MIPYME:

Los oferentes podrán acreditar con la oferta lo siguiente:

a. Para la condición de discapacidad los proponentes deberán acreditar que cuentan con personal vinculado con condición de discapacidad conforme lo establece el Art. 24 de la Ley 361 de 1997.

b. Para las Mipymes, la certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en el que señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa), la planta de personal con que cuenta la empresa y los activos totales de la misma expresados en SMMLV

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarla. Y se verificará únicamente en caso de presentarse empate en la presente convocatoria.

2.7. HABILITACIÓN FINANCIERA:

CAPACIDAD FINANCIERA. Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizara tomando los valores reflejados en el RUP con corte a 31 de diciembre del año 2023 en firme y actualizado, para lo cual se tendrá en cuenta los siguientes factores:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Tabla 1 – Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	>= 1,75
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	<= 0,60
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	>= 5,17
CAPITAL DE TRABAJO	>= 75% PO

En el caso de la capacidad financiera de los consorcios o uniones temporales, los indicadores o razones correspondientes se determinarán por la sumatoria de las condiciones individuales, afectadas por el porcentaje de participación.

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".
Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad operacional no es negativa, el otro u otros integrantes deberá cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses establecido sin tener en cuenta su porcentaje de participación. Cuando todos los integrantes del proponente plural presenten gastos de intereses cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

2.7.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente y en firme para la fecha de adjudicación, utilizando el clasificador de bienes y servicios, la cual deberá ser con corte a 31 de diciembre de 2023:
Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.
Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de

los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Tabla 2 – Indicadores de capacidad organizacional

INDICADORES	CRITERIOS
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>= 0,12
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>=0,04

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador por el porcentaje de participación.

El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

Los valores de los indicadores serán plasmados en el pliego de condiciones.

2.8. EXPERIENCIA - CAPACIDAD TECNICA Y/O OPERATIVA

EXPERIENCIA: Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y la específica para lo cual emplearán el siguiente formato:

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Objeto del contrato	Nombre del cliente/ contratante	Nombre del contratista	¿El contratista es un proponente plural?	Porcentaje de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Monto contratado (incluido adiciones)

5.1.3.1 EXPERIENCIA GENERAL: PROPONENTE NO MIPYME, NO EMPRESA O EMPRENDIMIENTO DE MUJER

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

A. El Proponente debe acreditar la ejecución de (3) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP.
B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán tener por objeto adquisición y/o suministro de equipos de cómputo y/o elementos tecnológicos y/o Hardware.
C. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

D. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar en conjunto con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- ✓ **El Proponente debe acreditar la ejecución de por lo menos un (1) contratos ejecutado y terminado que se encuentre incorporado en el RUP y que incluya por lo menos los siguientes dispositivos: Computadores, Impresora, Scanner, Tablet, GPS, Plotter , Celular**
- ✓ El valor **de los contratos** aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.
- ✓ Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP.

En caso de consorcios o uniones temporales la sumatoria de los contratos aportado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV. Sin importar el porcentaje de participacion

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales**, todos los miembros del proponente plural, deben aportar al menos una (1) certificación de experiencia sin importar el porcentaje de participación.**

El oferente deberá allegar las certificaciones expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar que el objeto del contrato, u obligaciones, o alcance, o actividades o condiciones sea lo aquí solicitado y se encuentren relacionados con lo que requiere contratar la entidad.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

5.1.3.2 EXPERIENCIA GENERAL: PROPONENTE MIPYME, EMPRESA O EMPRENDIMIENTO DE MUJER

El proponente para acreditar la experiencia especifica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

A. El Proponente debe acreditar la ejecución entre tres (3) y cuatro (4) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP.
B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán tener por objeto adquisición y/o suministro de equipos de cómputo y/o elementos tecnológicos y/o Hardware.
C. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.
D. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar en conjunto con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

A. El Proponente debe acreditar la ejecución **de por lo menos un (1) contrato ejecutado y terminado que se encuentre incorporado en el RUP y que incluya por lo menos los siguientes dispositivos: Computadores, Impresora, Scanner, Tablet, GPS, Plotter , Celular**

B. El valor de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

C. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar cada contrato con al menos diez (10) de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
321016	Circuitos Integrados
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018	Dispositivos de almacenamiento
432019	Accesorios de dispositivos de almacenamiento
432022	Subconjuntos Para Dispositivos Electrónicos
432115	Computadores
432116	Accesorios de computador
432117	Dispositivos informáticos de entrada de Datos
432119	Monitores y pantallas de computador
432121	Impresoras de computador
432315	Software funcional específico de la empresa
432321	Software de edición y creación de contenido
441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
451215	Cámaras
451116	Proyectores Y Suministros
521615	Equipos audiovisuales
561017	Muebles de oficina

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP, terminado en el último año anterior contados desde el cierre del presente proceso de selección.

En caso de consorcios o uniones temporales la sumatoria de los contratos aportado debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV. Sin importar el porcentaje de participacion

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales**, todos los miembros del proponente plural, deben aportar al menos una (1) certificación de experiencia sin importar el porcentaje de participación**

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como copia del contrato, actas de liquidación entre otros que considere pertinentes.

En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes al definido en este proceso, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades que se están contratando, por lo tanto, para los contratos registrados en

estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la información complementaria teniendo en cuenta los siguientes parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso.

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia. Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Razón social de la empresa o entidad contratante.
- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- ✓ Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- ✓ Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- ✓ Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.
- ✓ Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Alcaldia.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, los contratos que **EL MUNICIPIO** deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
- ✓ Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
- ✓ En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
- ✓ Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, **EL MUNICIPIO** podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
- ✓ La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
- ✓ El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
- ✓ El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)":

- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, **EL MUNICIPIO** verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.
- ✓ La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de

personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- ✓ El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

Nota 4: De acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme.

Nota 5: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia.

Nota 6: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 7: No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

CONDICIONES TECNICAS.

ítem	Requisito
5.1.4.1	**Fichas Técnicas** Para la verificación técnica de los bienes y servicios, cada proponente deberá presentar la ficha técnica de los elementos y equipos a suministrar, suscrita por el oferente, en la cual se visualicen los elementos ofertados en las condiciones exigidas por la Entidad, y que serán objeto de evaluación técnica. Las fichas deberán contener la descripción técnica de los bienes solicitados en cada uno de los ítems, como mínimo deberá identificar: 1. Junto con la propuesta, el proponente deberá adjuntar ficha técnica (especificando la marca comercial, características propias de cada elemento a suministrar, cantidad, unidad de medida, así como la fotografía de cada uno de ellos), debidamente suscritas por el proponente (las marcas y especificaciones deberán coincidir con los productos a entregar en caso de ser adjudicado el proceso).
5.1.4.2	**CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO.** **Se deberá allegar junto con la propuesta certificación a favor del proponente emitida por el fabricante y/o mayorista y/o distribuidor autorizado de los Equipos de cómputo, Tablet, Impresoras y Scanner en caso de unión temporal cualquiera de los integrantes puede presentar dicha certificación.**

EQUIPO MINIMO REQUERIDO:

Se requiere que el oferente que resulte seleccionado cuente con personal, profesional, técnico y de apoyo debidamente acreditado, tanto en su formación y perfil profesional, como en la experiencia calificada en años de trabajo, razón por la cual es indispensable que la administración determine que la experiencia profesional que se contrate, genere confianza total en su conocimiento y experiencia acumulada con el objetivo de que el presente proyecto se asuma con total responsabilidad, todos los análisis correspondientes y se cumpla con los logros esperados del proceso.

El oferente es autónomo en la asignación del número de personas a designar para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, mediante carta de compromiso el equipo referido en el anexo técnico y para efectos de ser evaluados, deberá presentar junto con su oferta, los siguientes perfiles:

CARGO	PERFIL	% DEDICACION EN EL PROYECTO
DIRECTOR DE PROYECTOS	Ingeniero electrónico y/o de telecomunicaciones y/o de sistemas y/o ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica, Electrónica y/o de Telecomunicaciones y/o Telemática y/o Informática. Debe contar con especialización en el área de gerencia de proyectos y/o dirección de proyectos y/o Especialización en Administración de Proyectos y/o Especialización en Gerencia y/o Especialización en Evaluación de Proyectos y/o Especialización en Gestión de Proyectos y/o Especialización en gerencia de proyectos informatico. **Certificación ITIL V4 Fundamentos** Debe contar con una experiencia profesional no menor a cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	80%
INGENIERO INSTALADOR	Ingeniero electrónico y/o de telecomunicaciones y/o de sistemas y/o ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica, Electrónica y/o de Telecomunicaciones y/o Telemática y/o Informática Debe contar con una experiencia profesional de cinco (5) años, contados desde el cierre de la selección.	**100%**

Para acreditar la experiencia del personal, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

	a. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente b. Copia del acta de grado o diploma de título profesional c. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. d. Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas. **NOTA:** Los títulos otorgados en el exterior deberán estar debidamente homologados por la entidad competente para ello. El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Supervisión, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en el pliego de condiciones, so pena de que se impongan multas por el no cumplimiento de la calidad del personal ofrecido de acuerdo con los pliegos de condiciones. Además de la experiencia solicitada en los numerales anteriores, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos del personal propuesto en la oferta. • HOJA DE VIDA: El oferente deberá adjuntar a su oferta, la hoja de vida del personal propuesto. • CARTA DE COMPROMISO SUSCRITA POR EL PERSONAL MINIMO PROPUESTO: En la carta de compromiso de libre diseño, suscrita en original por el personal propuesto donde indiquen su compromiso de prestar sus servicios al contrato que resultare de la adjudicación de este proceso de contratación, durante todo el plazo de ejecución del contrato, incluyendo las prórrogas que pudiere haber.

2.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Se requiere que el oferente que resulte seleccionado cuente con personal, profesional, técnico y de apoyo debidamente acreditado, tanto en su formación y perfil profesional, como en la experiencia calificada en años de trabajo, razón por la cual es indispensable que la administración determine que la experiencia profesional que se contrate, genere confianza total en su conocimiento y experiencia acumulada con el objetivo de que el presente proyecto se asuma con total responsabilidad, todos los análisis correspondientes y se cumpla con los logros esperados del proceso.

El oferente es autónomo en la asignación del número de personas a designar para el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, mediante carta de compromiso el equipo referido en el anexo técnico y para efectos de ser evaluados, deberá presentar junto con su oferta, los siguientes perfiles:

CARGO	PERFIL	% DEDICACION EN EL PROYECTO
DIRECTOR DE PROYECTOS	Ingeniero electrónico y/o de telecomunicaciones y/o de sistemas y/o ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica, Electrónica y/o de Telecomunicaciones y/o Telemática y/o Informática. Debe contar con especialización en el área de gerencia de proyectos y/o dirección de proyectos y/o Especialización en Administración de Proyectos y/o Especialización en Gerencia y/o Especialización en Evaluación de Proyectos y/o Especialización en Gestión de Proyectos y/o Especialización en gerencia de proyectos informatico. **Certificación ITIL V4 Fundamentos** Debe contar con una experiencia profesional no menor a cinco (5) años, contados a partir de la	80%

	expedición de la tarjeta profesional.	
INGENIERO INSTALADOR	Ingeniero electrónico y/o de telecomunicaciones y/o de sistemas y/o ingeniería de Sistemas y/o Eléctrica, Electrónica y/o de Telecomunicaciones y/o Telemática y/o Informática Debe contar con una experiencia profesional de cinco (5) años, contados desde el cierre de la selección.	**100%**

Para acreditar la experiencia del personal, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

e. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
f. Copia del acta de grado o diploma de título profesional
g. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
h. Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

NOTA: Los títulos otorgados en el exterior deberán estar debidamente homologados por la entidad competente para ello.

El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Supervisión, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en el pliego de condiciones, so pena de que se impongan multas por el no cumplimiento de la calidad del personal ofrecido de acuerdo con los pliegos de condiciones.

Además de la experiencia solicitada en los numerales anteriores, el oferente deberá adjuntar los siguientes documentos del personal propuesto en la oferta.

- HOJA DE VIDA: El oferente deberá adjuntar a su oferta, la hoja de vida del personal propuesto.

CARTA DE COMPROMISO SUSCRITA POR EL PERSONAL MINIMO PROPUESTO: En la carta de compromiso de libre diseño, suscrita en original por el personal propuesto donde indiquen su compromiso de prestar sus servicios al contrato que resultare de la adjudicación de este proceso de contratación, durante todo el plazo de ejecución del contrato, incluyendo las prórrogas que pudiere haber.

2.10. FACTORES DE PONDERACIÓN

Una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a calificar las propuestas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. Esta evaluación se hará de conformidad con los siguientes criterios:

La oferta más favorable de conformidad con los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
A. FACTOR TÉCNICO Y CALIDAD	50 PUNTOS
B. PROPUESTA ECONÓMICA	38.75 PUNTOS
C. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
D. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
E. DISCAPACIDAD	1 PUNTO
TOTAL	**100 PUNTOS**

A. FACTOR TÉCNICO Y CALIDAD – 50 PUNTOS
SE OTORGARÁ HASTA 50 PUNTOS AL PROPONENTE QUE OFREZCA SIN COSTO ADICIONAL LO SIGUIENTE:

ITEM	FACTOR	PUNTAJE
1	El proponente que ofrezca una capacitación en el manejo de	10

	DRONE sin costo adicional para la entidad	
2	El proponente que ofrezca una garantía extendida adicional de un (1) año frente a la calidad y correcto funcionamiento de los equipos de cómputo sin costo adicional para la entidad	10
3	Ofrecimiento de apoyo técnico post venta de doce (12) meses, por fallas o defecto en la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo y tecnológicos	10
4	El proponente que ofrezca un gerente de Proyectos o un Ingeniero Instalador con una certificación en temas de Seguridad de la Información (ISO 27.000), Servicios IT (ISO 20.000), Itil Foundation V4, Scrum, que dicte una capacitación al grupo de Soporte de TI de la alcaldía, para apoyar al área de Tecnologia en la maduración de sus procesos de TI, así como contribuir con el Plan de desarrollo de la administración	**20 Puntos**

B. EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA 38.75 PUNTOS

El proponente deberá relacionar en el FORMATO del Formulario de propuesta económica, el precio unitario propuesto para
cada una de las cantidades allí consignadas.

El valor total de la propuesta debe incluir los costos directos e impuestos que se causen y deberá ajustarse al peso (sin decimales).
Además, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos y los impuestos vigentes. En caso de encontrarse diferencias en alguno de los Ítems del Formato y sus respectivos anexos, con la información oficialmente entregada en los pliegos de condiciones, el Municipio determinará el rechazo de la oferta.

La omisión del formulario del Formato con sus respectivos anexos determinará el rechazo de la propuesta.

El comité evaluador procederá a realizar las correcciones aritméticas a que dé lugar.

Para efectos de determinar el método de evaluación de la propuesta económica se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día siguiente de la fecha de cierre, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de este proceso; y se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO (Inclusive)	**MÉTODO**
.00 A .32	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
.33 A .65	MEDIA ARITMÉTICA
.66 A .99	MENOR VALOR

Nota: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, el proponente al formular su Oferta Económica, deberá tener en cuenta que en la ejecución del Contrato no tendrá derecho a solicitar ningún reconocimiento o reajuste de los valores ofertados.

Media Aritmética Baja:

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$XB = \frac{Vmin + \overline{X}}{2}$$

Dónde:

XB= Media aritmética baja
Vmin= Valor total sin decimales de la oferta válida más baja
$\overline{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Para valores menores a XB

Puntaje i= 40,5 × (1−(XB−ViXB))

- Para valores mayores o iguales a XB

Puntaje i= 40,5 × (1−(|XB−Vi|4×XB))
Dónde:
XB: Media aritmética baja
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas válidas
i = Número de oferta

Media Aritmética:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta válida i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Para valores menores o iguales a $\bar{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 40{,}5 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{\bar{X}} - V_i}{\bar{\bar{X}}}\right)\right)$$

- Para valores mayores a $\bar{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 40{,}5 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{\bar{X}} - V_i|}{\bar{\bar{X}}}\right)\right)$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas válidas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Menor Valor

Quien presente el menor valor, se le asignaran (38.75) puntos. A las demás se les asignará un puntaje mediante una regla de tres inversas, así:

P: Puntaje
Vpmb: Valor de la propuesta más baja
Vpe: Valor de la propuesta a evaluar
P= 38.75 x (Vomb/Vpe)

C. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS – 0.25 PUNTOS

CRITERIOS	PUNTAJE
Se otorgarán 0,25 puntos a aquellas personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, es decir:	0.25 PUNTOS

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de las empresas se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador 3 cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección Esta circunstancia se acreditará mediante a copia de cédula de ciudadanía la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50% de asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. PARAGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente articulo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.	

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 PUNTOS

La entidad al momento de establecer los bienes y servicios relevantes observa que el 100% corresponde a un servicio consultoría situación que lleva a concluir que debido a que los servicios no se encuentran registrados en VUCE, lo cierto es que lo relevante es el servicio a contratar.

Visto que el objeto del contrato corresponde a un servicio de consultoría que tiene como objeto la actualización e implementación de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia y la política de mujer y equidad de género y la implementación del observatorio municipal de

asuntos de género y la política de adulto mayor del municipio de Cota Cundinamarca, los proponentes que deseen obtener puntaje por el componente de protección a la industria nacional, deberán diligenciar el formato intitulado "PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL" según corresponda su situación puntual.

Así, la entidad ha determinado que NO hay bienes nacionales relevantes por tratarse de contrato de servicios los relevantes en el presupuesto, esto aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 consecuentemente los oferentes deberán partir de dicha premisa y diligenciar el formato correspondiente y que se anexa a este documento para obtener un puntaje bajo este incentivo,

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por il) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana a por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su pais. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción correspondiente del Formato A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción correspondiente del Formato A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este acápite.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 25 de marzo de 2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del objeto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%),

sin perjuicio de incluir una superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en et artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en la referente al apoyo de la industria nacional.

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios

	colombianos		Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional.	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción correspondiente del Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regia de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción do Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el titulo obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 8-Incomoración de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el regulado en este numeral. +

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

E. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, Artículo 1°. Decreto 392 de 2018 (1 punto)

Se otorga este puntaje atendiendo lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018 que señala:

"En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación."

En consecuencia, se otorgará un (1) punto a la propuesta que acredite personal con discapacidad en los términos de la precitada disposición.

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el

efecto:

2.12.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
i) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
j) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez haya culminado el término de traslado.
k) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
l) Cuando el oferente no cuente con la capacidad mínima de contratación exigida para el presente proceso.
m) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución **(usar como guías los formatos dispuestos en este pliego)** o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este pliego de condiciones y en la ley 80 de 1993.
n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
o) Cuando de los documentos de la oferta se advierta inexactitud o falta de veracidad sobre su contenido
p) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la ley 1474 de 2011.
a) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
b) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la ley.

2.12.2. DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

2.12.3. CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.12.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades en el formato de oferta económica.
d) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
e) Cuando supere los valores unitarios establecidos por el análisis del mercado señalado por la entidad.
f) Cuando sobrepase el valor de los grupos presupuestales establecidos para el presente proceso.

2.12.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:
Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

2.12.6. SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.

- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

2.13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de esta.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.14. PROPUESTAS PARCIALES
No se aceptarán propuestas parciales para esta LICITACIÓN PÚBLICA y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS
No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.16. DEVOLUCION DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO procederá al archivo de la oferta original y la destrucción de su copia.

2.17. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir en su oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La recepción de las propuestas será UNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co, hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el cronograma de la presente Invitación.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo con lo exigido en el SECOP II.

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

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.
- Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO DE COTA pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

NOTA 1: información reservada.

Si dentro del archivo original de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

NOTA 2. Acta de cierre.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el comité evaluador procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas, de capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes de la apertura de los sobres económicos.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 el municipio procederá a publicar el informe de evaluación**,** además el **MUNICIPIO DE COTA,** en el término previsto en el cronograma del presente proceso, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad y los proponentes deberán allegarlos hasta el término de traslado del informe de Evaluación, señalando que, dicho término es preclusivo y perentorio y la no entrega de lo solicitado dentro de este término generará el rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

En ningún caso se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos (2) o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán de forma

sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en la normativa señalada.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación: A. MUJER CABEZA DE FAMILIA. Esta condición se acredita con Declaración ante notario por parte de la respectiva mujer. (Parágrafo del Art. 2° de la Ley 82 de 1993).

MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. Esta condición se acredita mediante providencia que establezca medida de protección expedida por la autoridad competente, (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada). De acuerdo a la condición: A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. La respectiva declaración ante notario o la providencia según corresponda. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)

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

1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, acreditación: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones

establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acreditación: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito, expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)

6.Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, acreditación: Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales, de la siguiente manera: A. PARA PROPONENTE PERSONA NATURAL. Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización. B. PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA. 2. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación : Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación: MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, acreditación: MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo

con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, acreditación: 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, acreditación: Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, acreditación: En caso de haber agotado todos los criterios anteriores y persiste el empate, se aplicará el siguiente método aleatorio: Se introducen las balotas de colores en una bolsa oscura donde solo habrá una balota de color blanco y las demás de otro color hasta completar la cantidad de ofertas empatadas que haya y quien saque la balota de color blanco será quien quede seleccionado.

La forma de acreditación de los anteriores factores deberá realizarse en la forma contemplada en los conceptos C-006, C-009, C-012, C-013, C-015, C-016 y C-026 del 2021 expedidos por la Agencia Nacional de Compra Pública – Colombia Compra Eficiente

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO en audiencia pública adjudicará el proceso de selección.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, la Licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual será dirigida por el Alcalde Municipal de Cota o su delegado, en acto que se llevará a cabo en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel oferente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones definitivos y las adendas y a quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme los factores de ponderación que realiza EL MUNICIPIO y en caso de tener que hacer uso de las reglas de desempate a quien haya resultado favorecido.

En la audiencia participaran las personas que presentaron oferta a través de sus representantes legales en el caso de personas jurídicas, de su representante en caso de consorcios o uniones temporales, o directamente en el caso de personas naturales.

En caso de que estas personas no puedan hacer presencia, quien intervenga en representación deberá presentar el poder conferido en debida forma por el titular del derecho.

El procedimiento será el siguiente:

a. Registro de asistencia a la audiencia.
b. Instalación en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el alcalde Municipal o su delgado.
c. Lectura del Informe de Evaluación
d. Lectura de las observaciones recibidas al Informe de Evaluación.
e. Respuesta del MUNICIPIO a las observaciones presentadas a los informes de evaluación
f. Oportunidad para que los interesados, por única vez, se pronuncien frente a las respuestas dadas a sus observaciones (intervención tendrá un término máximo de 5 minutos por oferente). Conforme al artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 esta posibilidad, en ningún caso, implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
g. EL MUNICIPIO dará respuesta a los pronunciamientos efectuados en la oportunidad anterior, pudiendo en caso de requerirse suspender la audiencia para dicho efecto.
h. Decisión final del MUNICIPIO y Lectura de acto de adjudicación.
i. Cierre de la audiencia.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se entenderá notificada al proponente favorecido en audiencia, acto que es irrevocable y no tendrá recursos por vía gubernativa.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Secretaría General y de Gobierno.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral dentro de los cinco (05) días hábiles para la suscripción del contrato, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso **EL ORDENADOR DEL GASTO**, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024; término contado en todo caso a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Cota pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo a los equipos entregados, debidamente instalados y puestos en funcionamiento (según aplique) previa certificación del supervisor, entrada al almacén y cumplimiento de las obligaciones. Dicho pago se realizará previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del Contrato
2. Entrada a almacén de los elementos adquiridos.
3. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
4. Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del Contrato.
5. Presentación de cuenta de cobro o de Factura cuando corresponda.

El pago de dichas actas estará supeditado al P.A.C. de la entidad.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley de las contribuciones Municipales.

Los proponentes para la elaboración de su oferta económica deberán tener en cuenta lo conceptuado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, sobre la verificación de ésta, la cual se realizará teniendo en cuenta todos los impuestos, tasas o contribuciones, que deba asumir el futuro contratista, es decir que en la verificación económica se tendrá en cuenta la inclusión del IVA, INC cuando corresponda.

IMPUESTOS: El contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares, tanto del orden nacional como del orden local, que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Estampilla pro-cultura (Todos los contratos)	Valor del contrato	1%
Estampilla bienestar adulto mayor (Todos los contratos)	Valor del contrato	3%
Estampilla pro-deporte (Todos los contratos)	Valor del contrato	2.5%

IMPUESTOS NACIOANLES		
ESTAMPILLA	**BASE GRAVABLE**	**TARIFA**
Rete fuente (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato
Rete IVA		Si practica IVA
ICA (Todos los contratos)	Valor del contrato	Varía el % de acuerdo con el contrato

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar.

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En el Municipio de Cota departamento de Cundinamarca.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

4.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
13. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
14. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
15. Suscribir el acta de inicio del contrato.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Entregar al almacén municipal de la Alcaldía de Cota, cada uno de los ítems referidos, en las cantidades y calidades ofrecidas y aceptadas por la entidad.
2. Garantizar el transporte y entrega de los bienes en el Municipio de Cota, sin generar costo adicional para la entidad.
3. Disponer del personal necesario para el empaque, transporte, cargue y descargue, instalación de los bienes, respondiendo por su entrega oportuna.
4. Los productos de la adquisición deben ser de excelente calidad, deben ser de la marca ofrecida (marcas reconocidas en el mercado), en la propuesta técnica (ficha técnica) y en la propuesta económica, deben ser suministrados oportunamente, entregados en el Almacén General del Municipio y cumplir con las especificaciones técnicas exigidas. Así mismo deben ser facturados de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta económica que resulte adjudicataria del contrato una vez surtida la subasta inversa.
5. El contratista deberá entregar instalado los equipos de cómputo y tecnológicos de acuerdo a las directrices emitidas por el supervisor del contrato en cada una secretarias.
6. Entregar instalados las licencias de software según aplique en los diferentes equipos de cómputo de acuerdo a la ficha técnica.
7. Llevar a cabo la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de turno digital de acuerdo a las especificaciones técnicas y las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
8. Reemplazar dentro de los cinco (05) días siguientes a la entrega, los bienes que no hayan sido recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, debido a fallas en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie que no son nuevos y/o no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas.
9. Entregar el objeto de la compra en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de selección.
10. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o local 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.

11. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
12. Brindar las garantías requeridas sobre cada bien o servicio, en caso de defectos deberá el contratista reponerlo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su notificación por correo electrónico.
13. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
14. Cumplir en las condiciones exigidas los ofrecimientos adicionales ofertados.
15. Las demás requeridas para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga para con EL CONTRATISTA a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el Acta de Terminación a través del Supervisor designado
7. Suscribir conjuntamente con el Contratista y el Supervisor designado el Acta de Liquidación del Contrato.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través de la Secretaria de Educación y/o quien designe el ordenador de gasto mediante escrito, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

Adicionalmente, en cumplimiento del artículo 83, parágrafo 1 de la ley 1474 del 2011 que trata: "En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría", se aclara que al ser un contrato de SUMINISTRO que no requiere de conocimientos especializados, no se requiere Interventoría.

4.8.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **LICTACIÓN PÚBLICA.**
b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.

c. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
o. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
p. Verificar que el contratista ha dado inicio a la fase de seguimiento y plan de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.8.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA.**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **LICITACIÓN PÚBLICA.**

4.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.9. GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al

contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales, y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento se exige por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, toda vez que el valor del contrato no supera un millón (1.000.000) de SMMLV, y una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de servicio se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia mínima extendida hasta la liquidación del contrato, término que se establece por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Amparo que debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Garantía que se exige para el presente proceso de selección en cuanto no se adecua a los presupuestos de hecho que ordenan la excepción aplicable para los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano. En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales, se exige por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Las garantías expedidas a favor del MUNICIPIO serán aprobadas por el supervisor del contesto, como requisito para

suscribir el Acta de Iniciación del contrato. En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías

deberán ser ampliadas y/o prorrogadas. Con respecto a la Garantía Única de cumplimiento, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las pólizas:

1. Se debe establecer clara y completamente el NIT del MUNICIPIO DE COTA y el NIT del Contratista. Incluir digito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.
2. Debe incluir claramente el número y año del contrato.
3. Debe incluir el objeto del contrato.
4. Las pólizas deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
5. La fecha de inicio de la vigencia de los amparos
6. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para la Garantía Única:

1. Los porcentajes y vigencia deben realizarse de conformidad con los plazos establecidos en este pliego y el contrato. El tomador debe ser el contratista.
2. El amparo de Salarios debe ser expreso para: Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
3. El tomador debe ser únicamente el contratista.
4. Los asegurados deben ser: EL MUNICIPIO DE COTA
5. Los beneficiarios: Terceros afectados y/o MUNICIPIO DE COTA
6. La vigencia debe ser la de ejecución del contrato

Parágrafo 1°. Para todos los efectos los amparos de Cumplimiento, deberán estar vigentes hasta la fecha liquidación del Presente contrato.

Parágrafo 2°. El hecho de la constitución de los amparos exigidos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados. Parágrafo 3° Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías, Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. Parágrafo 4° En los casos en que se prorrogue el plazo de

ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta respectiva y antes de vencerse el plazo inicial del contrato, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

4.10. SANCIONES PECUNIARIAS

4.10.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

4.10.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.10.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.11. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.14. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.15. IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

4.16. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

A. Estudios previos.
B. Análisis del sector.
C. Certificado de disponibilidad presupuestal.
D. Pliego de condiciones y sus adendas.
E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
F. La resolución de adjudicación.
G. El contrato.
H. Las garantías exigidas y su aprobación.
I. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
J. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
K. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
L. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
M. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.17. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE COTA.

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE COTA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE COTA, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNCIPIO DE COTA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal