SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N.º 07 DE 2025

OBJETO: SERVICIO DE ALQUIER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, PARA GARANTIZAR EL SOPORTE TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Carmen de Viboral, abril de 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

CAPITULO I

2. ASPECTOS GENERALES
2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas
2.2. Compromiso anticorrupción
2.3. Sujeción al Pliego de Condiciones
2.4. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
2.5. Comunicaciones
2.6. Idioma
2.7. Legalización de documentos otorgados en el Exterior
2.8. Información Inexacta
2.9. Reserva en Documentos
2.10. Conversión de monedas
2.11. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)
2.12. Indemnidad del Municipio El Carmen de Viboral
2.13. Exclusión de la relación laboral.
2.14. Requisitos generales

CAPITULO II

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
3.1. Objeto
3.2. Alcance del objeto
3.3. Clasificación del bien o servicio a contratar según la clasificación UNSPSC
3.4. Modalidad de selección
3.5. Valor estimado del Contrato
3.6. Forma de pago
3.7. Plazo de ejecución del Contrato
3.8. Lugar de ejecución del Contrato

CAPITULO III

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
4.1. Limitaciones territoriales.
4.2. Acreditación del tamaño empresarial y documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme.
4.3. Solicitud de interés de limitar a Mipyme.

CAPITULO IV

5. REQUISITOS HABILITANTES
5.1. Capacidad Jurídica
5.2. Experiencia
5.3. Capacidad Financiera y Organizacional
5.4. Información financiera para Proponentes extranjeros

CAPITULO V

6. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**
7. Cronograma.
8. Propuesta

8.1. Presentación
8.2. Apertura
9. Requisitos habilitantes
9.1. Acreditación de Requisitos Habilitantes jurídicos
9.2. Experiencia.
9.3. Verificación de la experiencia.
9.4. Verificación capacidad Financiera y Capacidad Organizacional
9.5. Propuesta económica
9.6. Condiciones técnicas.
9.7.. Propuestas Alternativas
9.8. Revisión de los requisitos habilitantes
10.1. Evaluación y calificación de las Propuestas
10.2. Corrección aritmética de las propuestas.
10.3. Criterios de desempate.
10.4. Reglas de subsanabilidad, aclaraciones y correcciones.
10.5. Rechazo y Eliminación de la Propuestas
10.6. Retiro de la Propuesta
10.7. Declaratoria de Desierta.
10.8. Indisponibilidad SECOP II

CAPITULO VI

11**.** Acuerdos comerciales
12. Riesgos
13. Garantías
14. Orden de elegibilidad y adjudicación.

CAPITULO VII

15. CONDICIONES CONTRACTUALES
15.1. Suscripción del contrato
15.2. Perfeccionamiento y Legalización
15.3. Iniciación
15.4. Liquidación
15.5. Multas
15.6. Sanciones
15.7. Impuestos

Anexos
Anexo1: Modelo de carta de presentación de la propuesta
Anexo 2: Experiencia del Proponente
Anexo 3: Capacidad financiera y organizacional.
Anexo 4: Propuesta Técnica (*Oferta económica)*
Anexo 5: Certificado de compromiso anticorrupción
Anexo 6 y 6A: Formulario de constitución de Uniones Temporales o consorcios
Anexo 7: Certificado de inhabilidades e incompatibilidad
Anexo 8 y 8A: Certificado de pagos de Seguridad Social.
Anexo 9, 10 y 11: Formatos factores de ponderación
Anexo 12: Solicitud limitación a Mipymes.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Examinar el pliego de condiciones de la selección, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. La Administración Municipal adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.
4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el pliego de condiciones.
5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
6. Elaborar su propuesta teniendo en cuenta los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y económicos del objeto a contratar en estricto acatamiento de lo dispuesto en el pliego de condiciones, verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista en la plataforma del SECOP II, para el cierre del presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR OTRO MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
8. Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso del presente proceso de Contratación deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del respectivo proceso de selección denominadas “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” o “MENSAJES” o si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones.
9. No se tendrá por recibida la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.
10. En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii. pdf.

La administración municipal el Carmen de Viboral, se reserva el derecho de verificar toda la información y documentos que los proponentes incluyan en su propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de los mismos. Agradecemos todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de la plataforma del SECOP II, en el módulo de observaciones al pliego; que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

I. INTRODUCCIÒN

La Administración Municipal de El Carmen de Viboral, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato que tiene por objeto "SERVICIO DE ALQUIER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, PARA GARANTIZAR EL SOPORTE TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.*",* dicha selección se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía contemplada en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

La Administración Municipal debe generar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales, por lo que requiere proveerse logísticamente de los instrumentos necesarios en lo relacionado a imprenta, que permita a los funcionarios cumplir con sus funciones de una manera eficaz, eficiente y efectiva.

Dentro de la necesidad es menester enfatizar que la Entidad requiere del servicio de impresiones, fotocopias y escáner para el desarrollo de las funciones cotidianas de toda la Administración Municipal y las dependencias que están ubicadas en otras sedes dentro del municipio.

La Administración Municipal ha venido utilizando una solución de alta capacidad de impresión a través del funcionamiento permanente de impresoras a todo costo, lo que bajo el principio de austeridad disminuye los costos operativos que implica adquirir estos equipos tecnológicos, su mantenimiento, reparación y el suministro constante de repuestos e insumos necesarios para su correcto funcionamiento; siendo viable adelantar el proceso pertinente para el alquiler de los mismos velando por la productividad en las diferentes labores y actividades que se realizan en las dependencias de la alcaldía

Por lo tanto, la Administración Municipal le beneficia el alquiler y no la compra de impresoras, debido a que, el arrendamiento al ser a todo costo, disminuye la inversión que se tendría que realizar en cuanto a suministro de tóner, accesorios y mantenimiento preventivo/correctivo para las mismas, siendo lo contrario si todas las impresoras fueran de propiedad del Municipio.

En ese orden de ideas se deben seguir garantizando las herramientas informáticas que son necesarios dentro de la estructura organizacional y de acuerdo a las dependencias que conforman la Administración Municipal, de donde los servidores públicos que la integran son los encargados de ejecutar las labores propias de cada despacho y para lo cual requieren constantemente de elementos tecnológicos (Impresoras) para poder dar cumplimiento a mencionadas obligaciones. Asimismo, el suministro de todos los productos y servicios que implica su adecuado funcionamiento; sin verse afectada por depreciaciones de equipos y sin generar costos adicionales por servicios técnicos, ni repuestos y con posibilidad de cambio de equipos de acuerdo a futuras necesidades.

En cumplimiento del Decreto 310 de 2021, la entidad consulto y valido en la tienda virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, el presente proceso, identificando que se hallaba incluido

dentro del acuerdo marco Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021. No obstante, se constató que los valores de dicho acuerdo superan en un 409.2% el valor cotizado para impresiones en NEGRO y un 95.64% en impresiones a COLOR, esto obedece al estudio del sector realizado por la entidad y a los precios históricos con los que se han adjudicado otros procesos bajo las mismas condiciones y características.

En virtud de lo previsto en los artículos 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, la selección del contratista se efectuará a través del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

En consecuencia, el presente proceso fue aprobado mediante comité de contratación N.° 6 el día 28 de enero de 2025.

Por tanto, el interesado deberá leer completamente este Proyecto de Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Administración Municipal agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de la plataforma del SECOP II, en el módulo de observaciones al pliego; que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

La Administración Municipal adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

Los estudios del sector y los documentos previos que incluyen el análisis de riesgo, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

CAPITULO I
2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las Veedurías.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Administración Municipal de El Carmen de Viboral 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 SECOP II. Asimismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

2.2. Compromiso Anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Propuesta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. Sujeción al Pliego de Condiciones

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el Pliego de Ccondiciones y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

2.4. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Propuestas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.5. Comunicaciones

Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de El Carmen de Viboral debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada

2.6. Idioma

El idioma oficial de presentación de las propuestas será el español. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser redactados en este idioma. En el evento de catálogos o documentos que estén escritos en otro idioma, la propuesta debe anexar la traducción de los aspectos más relevantes, siendo esta traducción la utilizada para efectos de análisis de los mismos. Cuando el Municipio de El Carmen de Viboral estime necesario hacer la traducción de otros aspectos podrá solicitarle al oferente que allegue dicha traducción y en el evento de no ser

atendido el requerimiento en forma oportuna, la propuesta será rechazada.

2.7. Legalización de documentos otorgados en el Exterior.

Los Proponentes deben entregar con su Propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.8. Información Inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o Entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.9. Reserva en Documentos.

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad, comunique a los primeros que el informe que la evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes

2.10. Conversión de Moneda.

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser expresados o reexpresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombianos. Acorde con la Ley, de ser necesario, la Entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2.11. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

- Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

- Con relación a los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

2.12. Indemnidad del Municipio El Carmen de Viboral

El Municipio El Carmen de Viboral, Antioquia no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, que llegare a celebrar y/o ejecutar el contrato objeto de esta invitación, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista que resulte favorecido en este proceso. En consecuencia, la relación contractual del Municipio será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el contrato que se celebre como resultado de los pliegos de condiciones, así como sus adendas y de la oferta aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la Alcaldía de El Carmen de Viboral, frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

2.13. Exclusión de la relación laboral

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado de la presente convocatoria, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre la Alcaldía El Carmen de Viboral y el personal suministrado para la prestación del servicio objeto del presente proceso.

2.14. Requisitos Generales

En cualquiera de las modalidades de presentación, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

En cualquiera de las modalidades de presentación, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011
d. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
e. No estar reportado en el último Boletín de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
f. Los proponentes conformados en consorcios y uniones temporales deberán presentar:

- El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se

indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal y que la duración del mismo sea hasta la liquidación del contrato.

- Los proponentes indicarán 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 del Municipio de El Carmen de Viboral.
- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.
- Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.
- Los consorcios o uniones temporales se deberán constituir para presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución solo para el presente contrato. No se admitirá consorcio o uniones temporales que se han creado para ejecutar objetos diferentes a los del presente proceso de selección
- 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.

CAPITULO II
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto: SERVICIO DE ALQUIER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, PARA GARANTIZAR EL SOPORTE TECNOLÓGICO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Alcance del objeto: Alquiler a todo costo de equipos de impresión en modalidad de arrendamiento, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los documentos previos, así como en la convocatoria pública y demás documentos que hagan parte del proceso.

Se entiende que los equipos a alquilar, objeto de la presente selección deben cumplir con las condiciones técnicas descritas en estos estudios. Igualmente se obliga a alquilar y a prestar el servicio

de arrendamiento requerido durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas de estos y realizando las actualizaciones que sean necesarias de los mismos elementos suministrados.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la alcaldía de El Carmen de Viboral y las dependencias que se encuentran fuera y que requieren de dicho arrendamiento.

El proveedor debe estar en condiciones de entregar en los tiempos pactados, los equipos de impresión, con entregas e instalación no superior a dos (2) días hábiles, contados a partir de la solicitud del pedido.

3.2. Tipo de contrato: Arrendamiento

3.3. Clasificación del bien o servicio a contratar según la clasificación UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO
F	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	18 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	00 Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina	80161800

3.4. Modalidad de Selección:

De acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del Contratista se efectuará a través de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

Fundamentos jurídicos:

Constitución Política de Colombia

- **Artículo 2*:*** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.
- **Articulo 209**: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la

desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. Y **Artículo 311**. Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes

Legislación Nacional

- Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la y 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, imparten la obligación de la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.
- Artículo 1 de la ley 136 de 1994, el cual señala: El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Decreto 1860 de 2021 “"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

3.5. Valor estimado del contrato:

El valor para el proceso se estableció con base en el menor valor de las cotizaciones presentadas por tres (03) empresas legalmente constituidas, que cuentan con capacidad de proveer bajo los requisitos técnicos establecidos, así como los plazos y formas de pago que se establecen, al igual que la capacidad financiera con la que cuenta el municipio.

Dado lo anterior la entidad determinó el valor de presupuesto en la suma de: **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS** ($ 59,654,700) IVA incluido, y demás impuestos de ley.

Actualmente operan las siguientes retenciones y estampillas: Retención de industria y comercio: 1% o el 10 por mil; ReteIva 15%, Retefuente por compra 2.5%, ReteIca 1%,Tasa prodeporte 2.5%, Estampilla adulto mayor 3%, Estampilla procultura 2%, Estampilla prohospital 1%, Estampilla prouniversidad 0.2% ; Estampilla pro electrificación 0.2%

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

3.6. Forma de pago:

La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: PAGOS MENSUALES una vez recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago al sistema de Seguridad social en salud, pensión y los demás documentos correspondientes.

El municipio de El Carmen de Viboral efectuara las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Por consiguiente, no reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecucion del contrato, de conformidad con las disposiciones legales.

3.7. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución es de **OCHO (08) MESES SIN SOBREPASAR EL 31 DE DICIEMBRE O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO,** término contado a partir de la indicación del acta de inicio en el aplicativo SECOP II. El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación y/o firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registró presupuestal.

3.8. Lugar de ejecución del Contrato:

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia y/o en el lugar acordado por la supervisión.

En las distintas dependencias de la Administración Municipal.

CAPITULO III
4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El presente Proceso de seleccion, se podrá limitar en beneficio de las Mipyme, con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se acrediten los requisitos previstos en la normativa mencionada anteriormente, y concurran los siguientes:

a). El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

b). Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas y se acrediten los requisitos para participar en convocatorias limitadas, de conformidad con los términos dispuestos en los documentos precontractuales.

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4.2. Acreditación del tamaño empresarial y documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme:

a.) Solicitud para limitar la convocatoria a Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.

b.) Copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.

c.) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).

d.) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de manifestación de interés para limitar el proceso a Mipyme. (Debidamente renovada)

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

NOTA ACLARAROTIA: Tratándose de Limitaciones Nacionales y/o territoriales, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en caso de presentarse dos (02) o más solicitudes para limitación a Mipyme nacional y/o territorial, que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, el Municipio de El Carmen de Viboral, Antioquia, preferirá y limitará el proceso a Mipymes territoriales.

Ahora bien, sobre las solicitudes Nacionales y territoriales (Departamentales), el Municipio preferirá y limitara el proceso a Mipymes Municipales, es decir con domicilio principal en el lugar de ejecucion contractual. Lo anterior, en aras de incentivar y promover el progreso de los emprendimientos de carácter local.

4.3. Solicitud de interés de limitar a Mipyme:

La solicitud para limitar el presente proceso a Mipyme, deberá presentarse a través del módulo de mensajes del SECOP II, acreditando los requisitos que para tal efecto se disponen y acatando el plazo previsto en el cronograma.

CAPITULO IV
5. REQUISITOS HABILITANTES

La Administración Municipal de El Carmen de Viboral verificara en el Registro Único de Proponentes y los demás documentos requeridos, el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, *<Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012>, 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.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 hasta que los oferentes realicen las renovaciones del RUP y este se halle en firme, la administración municipal de El Carmen de Viboral podrá verificar directamente que los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

5.1. Capacidad Jurídica

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el

proponente (Persona natural o jurídica consorcio o unión temporal) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo de conformidad con el ordenamiento jurídico.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del Contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Si el proponente es **persona jurídica** deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de la cámara de comercio de su jurisdicción expedido con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberá constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente licitación, la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato, liquidación y un año más. En caso de ser **persona natural** debe ser mayor edad y no tener restricciones de capacidad. Deberá aportar la cedula de ciudadanía y la matricula y/o registro mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, el cual deberá ser expedido con una antelación no mayor a los 30 días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente, los proponentes deberán aportar el RUT Y RUP.

Las **personas jurídicas extranjeras** deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Propuesta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 del órgano directo que lo faculta.

La Administración Municipal de El Carmen de Viboral también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

5.2. Experiencia

Para la determinación de la experiencia, se tomará la información contenida en el RUP en firme y se deberá adjuntar a la propuesta el **Anexo No. 2** – "*Experiencia del Proponente*", debidamente diligenciado incluyendo contratos con entidades públicas o privadas y soportadas con los certificados

que emiten las entidades contratantes.

Cuando la entidad requiera la acreditación de aspectos adicionales de la experiencia mínima requerida que no figuren en el RUP, por no ser objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio, el proponente adjuntará la documentación necesaria (*Certificaciones expedidas por la entidad contratante, de ser necesario copia del respectivo contrato, acta de liquidación o recibo final*) y pertinente que permita demostrar el requisito solicitado. A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten lo requerido, estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante.
b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c) Objeto y/o alcance del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
f) La demás información que en los Datos del contrato se indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Verificación de la experiencia:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 los contratos celebrados por el proponente deben identificarse en el Registro Único de Proponentes RUP, para cada uno de los bienes y servicios identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresados en SMLMV.

En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que se tomará para efectos de evaluación será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para la determinación de la experiencia, se deberá adjuntar a la propuesta el *Anexo 2* relacionado en los Pliegos: Experiencia del Proponente, debidamente diligenciado incluyendo contratos con entidades públicas y/o del sector privado y soportadas con los certificados que emiten las entidades contratantes.

Si el nivel de satisfacción de los contratos certificados de nota insatisfacción, es regular o deficiente, entre otros aspectos que concluyan que el contrato no fue bueno o adecuado, no será tenido en cuenta.

Si los certificados reportan multas y/o sanciones con ocasión de su ejecución, pendiente de pago o cumplimiento a la fecha de entrega de las propuestas, no serán tenidos en cuenta.

Cuando en las “Condiciones Especiales”, se solicite además acreditar la ejecución de ítems o actividades específicas dentro de los contratos soporte de la experiencia, se deberán adjuntar los documentos del contrato (Copia del contrato, acta de recibo final, acta de liquidación) en donde se pueda verificar la condición de ejecución requerida.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.
b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c) Objeto y/o alcance del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
f) La demás información que en los Datos de la Licitación se indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos será aceptable, entre otros, cualquiera de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por la entidad contratante. Copia total de los contratos junto con su acta de liquidación o de recibo final.

Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante.

5.3. Capacidad Financiera y organizacional

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Viboral, evaluará la capacidad financiera y organizacional del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados en el presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, numeral 3° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015, atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

- Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente.
- Nivel de endeudamiento: Pasivo total sobre activo total.
- Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses.
- Capacidad organizacional: Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional /patrimonio
- Rentabilidad del activo: Utilidad operacional /activo total

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados. El Municipio de El Carmen de Viboral si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos. Para el cálculo de los indicadores financieros, se tomará la última información financiera registrada en el RUP, que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la propuesta, siempre y cuando esta esté de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 1082 de 2015.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Certificado de Registro Único de Proponentes renovado, vigente y en firme.

Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el Certificado teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad con fecha de corte la reportada en el RUP vigente.

5.4. Información financiera para Proponentes extranjeros:

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO V
6. EVALUACIÒN DE LA PROPUESTA

El proceso de evaluación de las propuestas comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento de los **REQUISITOS HABILITANTES** jurídicos, financieros y condiciones técnicas, y solo serán objeto de calificación las propuestas hábiles.

En la evaluación de los factores ponderables se asignarán los puntajes correspondientes por factor **económico, calidad, incentivo industria nacional, Incentivo a Mipyme e Incentivo a Emprendimiento de Empresas de Mujeres**, de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

Las propuestas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Tabla N° 1 - Puntaje por factores de evaluación

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
Factor económico	**60**
Factor de calidad	**29.5**
Incentivo a la Industria Nacional	**10**
Incentivo a Mipyme	**0.25**
Incentivo a Emprendimiento de Empresas de Mujeres	**0.25**
TOTAL	**100**

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA ENTIDAD** público en la página web del SECOP II, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones y sus anexos, los estudios, documentos previos y el cronograma, entre otros aspectos.

8. PROPUESTA

Condiciones previas y forma de presentación de la propuesta

Los interesados en participar en el presente proceso de Selección abreviada de menor cuantía no deben estar inhabilitados, ni tener incompatibilidad para contratar, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, y en el régimen legal vigente, en especial en lo dispuesto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta el Representante Legal de la sociedad oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

8.1. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

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 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 electrónicos del SECOP II

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas y de no cumplirse con estos requisitos, la propuesta no será tenida en cuenta para que continúe dentro del proceso y será rechazada.

La entidad no proporcionara información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

8.2. Apertura

Las propuestas recibidas dentro del término previsto serán abiertas a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora de vencimiento del plazo estipulado, de lo cual se levantará un acta con los proponentes que participaron.

1) Nombre del Contratista.
2) Valor de la propuesta
3) Constancia de la entrega de las propuestas sin las condiciones exigidas anteriormente.

El acta se publicará en el SECOP II.

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el anexo FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS, primará lo indicado en la

plataforma del SECOP II. En el caso de que no se solicite anexo económico detallado del presupuesto y se aporte por parte de algún proponente, este no será revisado y el único valor a revisar y que será tenido en cuenta será el consignado en la plataforma SECOP II.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Los requerimientos técnicos que se presentan a continuación deberán ser cumplidos en su totalidad para ser tenida en cuenta la propuesta en el proceso de contratación.

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, la Administración Municipal tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si la Administración Municipal requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por la Administración Municipal con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

9.1. Acreditación de Requisitos Habilitantes jurídicos

Capacidad Jurídica

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano: **individualmente**, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso; **conjuntamente,** en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, se verificará el Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (Debidamente renovado), documento de identidad y Registro Único Tributario.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a

los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución, liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas

El Municipio de El Carmen de Viboral 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.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%), de lo contrario, la propuesta será rechazada.

La forma asociativa deberá constituirse 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, su liquidación y un (1) año más.

Documentos de contenido jurídico:

a. **Carta de presentación de la propuesta**.

Deberá presentarse de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio, (*Anexo 1)* firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y los demás datos requeridos, so pena de inhabilitar la propuesta. Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

Apoderados

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en forma legal, 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 en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección de que trata el Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Administración Municipal en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso, para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Apoderado Personas Extranjera

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

b. Certificado existencia y representación legal y/o Registro Mercantil y Autorización.

El Proponente, persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal

vigente expedido por la autoridad competente. El objeto social deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el caso de las figuras asociativas, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial.

En el caso de las figuras asociativas, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que las integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1569 del Código Civil.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y 251 del Código General Del Proceso. Serán inhábiles las propuestas en aquellos eventos en que no se allegue con la propuesta la autorización del órgano competente en caso de requerirse o cuando la inscripción en la Cámara de Comercio no esté vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

c. Certificado Registro Único de Proponentes

Para el presente proceso, el proponente, persona jurídica, deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dicha inscripción deberá estar vigente, lo cual se demostrará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en la actividad, especialidad, grupos indicados y debe aportar dicho documento. El certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia.

d. Registro Único Tributario del Proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El oferente y/o su representante legal (Según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (Para el caso de uniones temporales o consorcios), deberá anexar de manera individual copia legible y actualizada del Registro Único Tributario-RUT donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

e. Documento de constitución de consorcios o uniones temporales

El Municipio de El Carmen de Viboral admitirá la propuesta que sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas anteriormente, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto.

Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha de cierre de la selección abreviada, mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, se indique la persona que para todos los efectos los representará y deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, indicará el nombre e identificación del representante legal; así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será acreditado con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con el acta del órgano social competente, cuando sea necesario.
- Deberá señalar el nombre del consorcio o unión temporal.
- Designar a la persona que representará el consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Determinar el domicilio del consorcio o unión temporal.

- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.
- La omisión de este señalamiento, hará que el MUNICIPIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
- La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.

f. Autorización para Contratar

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

g. Certificación del pago de Parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social

Si el proponente es una **persona natural**, deberá tener en cuenta lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta una declaración juramentada, 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 propuesta o al momento de suscribir el contrato, 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.

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.

Personas Jurídicas. Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, 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 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 que, a la fecha de presentación de su propuesta, 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.

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.

Proponentes 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.

h. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El oferente y/o su representante legal (Según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (Para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería legible de manera individual.

i. Garantía de seriedad de la propuesta

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

i.1. Para cubrir cualquier hecho constitutivo de cumplimiento el contratista se obliga a constituir en favor del Municipio, una garantía única de cualquiera de las clases permitidas por el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: i. Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades Estatales, ii. Patrimonio autónomo, iii, Garantía bancaria, la cual debe ser cargada en la plataforma SECOP II, que cubrirá los siguientes riesgos:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

Asegurado/ beneficiario	Administración Municipal El Carmen de Viboral identificada con NIT 890.982.616-9 (Añadir las demás que correspondan)
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	**quince por ciento (15%)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

i.2 De conformidad con lo señalado en el numeral 5 de los articulos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para el caso de **MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** en el sistema de compras públicas, se fija un criterio diferencial para el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, la cual será por el 10% del valor del presupuesto oficial.

CARACTERÍSTICA	**CONDICIÓN**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Administración Municipal El Carmen de Viboral identificada con NIT 890.982.616-9 (Añadir las demás que correspondan)
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Valor Asegurado	**diez por ciento (10%)** del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Este beneficio se otorgará a la **Mipyme** que acredite los requisitos previstos en la ley:

1. Documento que acredite la calidad de Mipyme, debidamente suscrita por la proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público y registro mercantil. (Debidamente renovado).
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo y el certificado de existencia y representación legal.
4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el articulo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Este beneficio se otorgará a los **emprendimientos y empresas de mujeres** que acredite los requisitos previstos en la ley:

1: Deberá aportar documento (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá anexar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es), dispuestas en la normativa en mención.
2: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 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.
3: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo beneficio siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

NOTA: De no evidenciar y probar su condición de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres la garantía de seriedad deberá ser presentada conforme al numeral i.1 del presente.

El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL – podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

El Municipio – hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1) Cuando un proponente solicitare el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

2) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor de El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL.

La ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta, 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 proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La presentación de la garantía deberá hacerse junto con la oferta, de lo contrario la misma será rechazada, porque no se puede subsanar.

j. Reciprocidad

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las propuestas 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 proponente deberá incluir dentro del sobre de la propuesta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes 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 propuesta.

k. Certificación sobre antecedentes de responsabilidad disciplinaria

El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Disciplinaria de la Procuraduría General de la Nación.

l. Certificación sobre antecedentes de responsabilidad fiscal

El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (Para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Nación.

m. Certificado sobre antecedentes judiciales

Allegar Antecedentes Judiciales del Representante Legal de consorcios ó uniones temporales y/o proponente persona natural. El Municipio verificará esta información.

n. Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas

Deberá allegar el certificado del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica ¸en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.

o. Certificado de no presentar antecedentes e inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad.

De conformidad con la ley 1918 de 2018 y su decreto reglamentario 753 de 2019 deberan allegar certificado del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica¸ en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales y/o autorización expresa para consultarlo.

P. Declaración libre y espontánea de no estar incurso en obligaciones de carácter alimentario y/o certificado REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos

NOTA: El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL – se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos

presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

9.2. EXPERIENCIA

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la ejecución de las actividades implícitas al presente proceso, se definen las siguientes condiciones para acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato, para lo cual, el proponente deberá aportar el Registro Único de Proponente (RUP), en el cual se detallan los contratos ejecutados por el proponentes o los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que se tomará para efectos de evaluación será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

9.3. Verificación de la Experiencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que hayan realizado inscripción, actualización o renovación, deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, así:

a.) Para el caso de **personas naturales o, jurídicas nacionales**, personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia o personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

Esta experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **CINCO (05)** contratos con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados, clasificados cada uno en el RUP y al menos en cuatro (04) de estos deberá estar inscrito el siguiente código UNSPSC: 80161800 y la sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial para el presente proceso.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con la indicada directamente en el RUP en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

b.) Para el caso de **consorcio, unión temporal u otra forma de asociación** permitida por la ley:

Esta experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **CINCO (05)** contratos con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados, clasificados cada uno en el RUP y al menos en cuatro (04) de estos deberá estar inscrito el siguiente código UNSPSC: 80161800 y la sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial para el presente proceso.

El número de contratos a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a mínimo un (1) Contratos por cada asociado.

Cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación deberá acreditar su experiencia con la indicada directamente en el RUP en el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.

Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Condiciones generales:

a. En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.
b. El proponente deberá diligenciar el *Formato 2-Experiencia*; en éste señalarán los certificados de contratos terminados y/o celebrados con entidades públicas o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, indicando los valores de los mismos. (En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.)
c. Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en el presente proceso para su validación y posterior evaluación.
d. El oferente debe acreditar esta experiencia con el certificado del RUP y mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante. Adicional a esto, el oferente debe allegar por cada contrato referido del RUP, la certificación o acta de liquidación y/o de recibo final y/o terminación en la que conste:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto contractual.
- Valor del contrato.
- Cumplimiento y/o Multas y Sanciones
- Tiempo de prestación del servicio, indicando la fecha de inicio y de terminación o porcentaje de ejecución.
- Informe de multas y/o sanciones.

9.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La información financiera se tomará del RUP (*Anexo 3*), para lo cual deberá estar vigente, se evaluarán los Estados Financieros y la capacidad organizacional del proponente, asegurando la ejecucion contractual sin riesgos económicos del objeto a contratar, así:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

Se calcula con la siguiente fórmula: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán presentar un Índice de Liquidez igual o superior a **OCHO PUNTO SETENTA Y DOS (8.72).**

La calificación por índice de liquidez, para consorcios o uniones temporales se obtendrá sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Se calcula con la siguiente fórmula: IE = Pasivo Total / Activo Total

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán presentar un índice de endeudamiento menor o igual a **CERO PUNTO VEINTISEIS (0.26).**

La calificación por índice de endeudamiento, para consorcios o uniones temporales se obtendrá sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad operacional / Intereses pagados

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán contar con una razón de cobertura de intereses igual o superior **VEINTITRES PUNTO DIECISIETE (23.17).**

La calificación por razón de cobertura de intereses, para consorcios o uniones temporales se obtendrá sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el cual deberá encontrarse en los siguientes términos:

Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional /patrimonio

El proponente debe contar con una Rentabilidad del patrimonio igual o superior a **CERO PUNTO TREINTA Y SIETE(0.37).**

Rentabilidad del activo: Utilidad operacional /activo total

El proponente debe contar con una Rentabilidad del activo igual o superior a **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25).**

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por rentabilidad del patrimonio y del activo se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación.

9.5. Propuesta económica:

Se debe diligenciar el formulario de cantidades establecido en el **Anexo 4** para la presentación de la propuesta económica.

Los errores aritméticos que pueda tener la propuesta económica, que no alteren el precio unitario propuesto, serán corregidos y con base en la corrección se decidirá sobre la propuesta.

9.6. Condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD DE IMPRESORAS	CANTIDAD DE IMPRESIONES	VR UNITARIO POR IMPRESIÓN	VR TOTAL
1	Arrendamiento de impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad, Mínimo 7.000 páginas, Mínimo 40 ppm. (1. Hacienda, 2. Planeación, 3. Predial, 4 Pasillo primer piso alcaldía, 5. Casa de Justicia, 6. Comisaría, 7. Salud, 8. Agricultura y 9. Policía)	Unidad	9	585,000	$ 55	$ 32,175,000
2	Arrendamiento de impresoras multifuncionales Monocromáticas de mediana productividad, mínimo 25 ppm (1. Educación, 2. Deportes, 3. Gobierno, 4 Agentes de tránsito	Unidad	4			
3	Arrendamiento de impresora multifuncional a color de alta productividad, mínimo 45 ppm	Unidad	1	51,300	$ 350	$ 17,955,000
					SUBTOTAL	**$ 50,130,000**
					IVA (19%)	**$ 9,524,700**
					TOTAL	**$ 59,654,700**

Nueve (09) Impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad.
Cuatro (04) impresoras multifuncionales monocromáticas de mediana productividad.
Una (1) impresora multifuncional a color de alta productividad.

NOTA IMPORTANTE: NO se paga canon de arrendamiento sobre impresora; se cancela por hoja impresa, Cobro según consumos mensuales, se proyecta un volumen estimado, pero se facturaría

según las impresiones que lleguen a sacar mensualmente, se cobra por número de impresiones cada mes, con cobro para páginas adicionales en blanco y negro y color y escaneos Ilimitados Incluye suministro de Tóner, mantenimientos preventivos y correctivos.

Mantenimiento preventivo: Este mantenimiento deberá efectuarse una (1) vez a la semana a todas las impresoras para lo cual el contratista hará inspecciones tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración. Dicho mantenimiento deberá ser realizado por un Tecnólogo en Electrónica, Sistemas o afines.

Mantenimiento Correctivo: El mantenimiento correctivo se efectuará cuando se reporte una falla o avería. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás que se requieran en el sitio donde esté ubicado el equipo, sin que ello conlleve costos adicionales. Con el fin de garantizar la continuidad del servicio el Contratista deberá mantener una impresora de back up en la Unidad de Gestión de Bienes cuando se requiera suspender alguna de las impresoras por mantenimiento o reparación. Dicho mantenimiento deberá ser realizado por un Tecnólogo en Electrónica, Sistemas o afines.

Suministro de Tóner: Las Impresoras deben entregarse con su respectivo tóner y durante la ejecución del contrato, el contratista debe suministrar un tóner de reserva en el Almacén Municipal por cada referencia de impresora, y hacer la reposición respectiva después de haber sido reportada la necesidad, en el tiempo en que el contratista considere, siempre y cuando no se interrumpa la continuidad del servicio.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS A ARRENDAR

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS

Arrendamiento de **Nueve (9)** Impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad. Mínimo 7.000 páginas, Mínimo 40 ppm.	**GENERAL** Tiempo de calentamiento: 14 segundos Velocidad de primera impresión: 4/2,9/2,9 segundos Velocidad de impresión continua: 40/50/60 páginas por minuto Memoria: 2 GB Unidad de disco duro: 320 GB Dimensiones (An x La x Al): Con ARDF: 587 x 680 x 913 mm Con SPDF: 587 x 680 x 963 mm Peso: Con ARDF: 68,5 kg Con SPDF: 74 kg Fuente de energía: 220 - 240 V, 50/60 Hz **COPIADORA** Proceso de copia: Escaneo por rayo láser doble e impresión electrofotográfica Copia múltiple: Hasta 999 copias Resolución: 600 dpi Zoom: Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1% **IMPRESORA** Lenguaje de la impresora: Estándar: PCL5e, PCL6(XL), Impresión directa de PDF Opciones: XPS, Adobe® PostScript® 3™, IPDS Resolución de impresión: Máximo (1.200 x 1.200 dpi) Interfaz: Estándar: USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, Ranura SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T Opciones: IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Bluetooth, NIC adicional (2.º puerto) Protocolo de red: TCP/IP (IP v4, IP v6), IPX/SPX Entornos Windows®: Windows® XP, Windows® Vista, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® Server 2003, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2 Entornos Mac OS: Macintosh OS X Native v10.6 o posterior Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX Entornos Novell® Netware® (Opciones): v6.5 Entornos SAP® R/3®: SAP® R/3® Otros entornos compatibles: Gateway NDPS, AS/400® mediante OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries **ESCÁNER** Velocidad de escaneo: ARDF: Máx. 80 originales por minuto SPDF: Máx. 110(simple)/180(dúplex) originales por minuto Resolución: Estándar: 100 - 600 dpi Tamaño del original: A3, A4, A5, B4, B5, B6 Controladores incluidos: TWAIN de red Escaneo hacia: E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD **FAX** Circuito: PSTN, PBX Compatibilidad: ITU-T (CCITT) G3 Resolución: 8 x 3,85 línea/mm, 200 x 100 dpi 8 x 7,7 línea/mm, 200 x 200 dpi Opciones: 8 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi16 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi Velocidad de transmisión: G3: 2 segundo(s) Velocidad de módem: Máximo: 33,6 Kbps Capacidad de memoria: Estándar: 4 MB Máximo: 60 MB **GESTIÓN DEL PAPEL** Tamaño de papel recomendado: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 Capacidad entrada papel: Estándar: 1.200 hojas Máximo: 4.700 hojas Capacidad salida papel: Estándar: 500 hojas Máximo: 3.625 hojas Gramaje papel: Bandeja(s) de papel estándar: 60 - 300 g/m² Bandeja bypass: 52 - 300 g/m² Bandeja dúplex: 52 - 256 g/m² **MEDIO AMBIENTE** Consumo de energía: Máximo: 1,78 kW Modo Lista: 81,4 W Modo en reposo: 0,51 W TEC (Consumo eléctrico típico): 1.607/2.253/2.719 Wh **SOFTWARE** Estándar: SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor®, Web Image Monitor Opcional: GlobalScan NX, Card Authentication Package, Impresión bloqueada mejorada, Paquete fuentes Unicode para SAP, Remote Communication Gate S Pro **OPCIONES** 1 bandeja de papel de 550 hojas, 2 bandejas de papel de 550 hojas, Bandeja gran capacidad 2.000 hojas, Bandeja gran capacidad lateral 1.500 hojas, Unidad puente, Finisher 1.000 hojas, Finisher 3.000 hojas, Finisher interno, Finisher folletos 1.000 hojas, Finisher folletos 2.000 hojas, Kits de perforación, Bandeja desplazamiento interna, Bandeja 1 separador, Bandeja lateral, Mesa con ruedas, IEEE 1284 bidireccional, USB Device Server, Bluetooth, Netware, PostScript3, Unidad IPDS, Navegador, Interfaz de contador, Conversor de formatos de archivo, Soporte contador llave, Soporte lector tarjetas, Unidad de seguridad de datos de copia, Unidad de conexión de fax, 2º puerto Super G3, Memoria de fax, Opción de fax, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/g/n), Unidad de OCR, Unidad Smart Card Reader integrada, Impresión directa XPS, Seguridad ampliada HDD , Soporte teclado **CONSUMIBLES** Rendimiento objetivo tóner (A4/LT, 6% de cobertura): Negro: 37.000 impresiones

Arrendamiento de **Cuatro (4)** impresoras multifuncionales Monocromáticas de mediana productividad. mínimo 25 ppm	**Especificaciones del Motor/Copiadora** Elemento de Escaneo: Escaneo Sólido Uni-Dimensional a través de CCD Proceso de Impresión Electrofotográfica: Escaneo de Un Solo Rayo Láser&Impresión Tipo de Tóner: Seco, de componente dual Resolución de Copiado: 600 x 600 ppp Máxima Cantidad de Copiado: Hasta 999 Tiempo de Salida de la 1ª. Página: 4.6 Segundos para el MP 2554/MP 3054 4.3 Segundos para el MP 3554 Tiempo de Calentamiento: 14 segundos con el Panel de OperaciónEstándar Recuperación desde el Modo de Suspensión: 4.7 segundos Memoria (Estándar/Máxima): 2 GB de RAM + Disco Duro de 320 GB (Compartida) Tipo de Original: Libro/Hoja/Objeto Tamaño Máximo del Original: Hasta Doble Carta Velocidad de Impresión en B&N (Carta/A4): MP 2554: 25 impresiones/minuto MP 3054: 30 impresiones/minuto MP 3554: 35 impresiones/minuto Fuente de Energía: 120V/60Hz/12A Consumo Típico de Energía (TEC)**: MP 2554: 0.9 kWh/semana MP 3054: 1.1 kWh/semana MP 3554: 1.4 kWh/semana Capacidad Estándar de Papel: 1,200 hojas (550 hojas x 2 bandejas), y Bandeja Bypass de 100 hojas) Capacidad Máxima de Papel: 4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral) Tipos de Papel Soportados: Papel Regular, Transparencias*, Con Membrete, Papel de Color, Papel Pre-perforado, Etiquetas*, Sobres, Cartulina, Reciclado Tamaños de Papel Soportados: Bandeja Bypass: Media Carta -305 x 457 mm (A6 - A3) Bandeja 1 & 2: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramajes del Papel Soportados: Dúplex: 52 - 256 g/m² Bypass: 52 - 300 g/m² Bandeja 1 & 2: 60 - 300 g/m² Capacidad Estándar de Salida: 500 hojas Capacidad Máxima de Salida: 1,625 hojas (unidad Puente + 1 Compartimento + Finalizador de 1,000 hojas) Tipo de Alimentador de Documentos: Alimentador Automático Reversible de Documentos Estándar (ARDF) Tamaño del Original para el Alimentador de Documentos: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramaje del Papel para el Alimentador de Documentos: Simplex: 40 - 128 g/m² Dúplex: 52 - 128 g/m² Capacidad del Alimentador de Documentos: 100 hojas Rangos Preestablecidos de Reducción & Ampliación: 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400% Rangos de Zoom: 25% a 400%, en incrementos de 1% Funciones Estándar: Selección Automática de Papel, Cambio Automático de Bandeja, Copiado de Cuadernillo/Revista, Borrar Centro/Borde, Capítulos, Modo de Combinar, Inserción de Cubiertas, Servidor de Documentos (Capacidad de 3,000 Archivos), Dúplex, Clasificación Electrónica/Por Rotación, Panel de Control con Pantalla Táctil VGA a Todo Color, Copiado de Tarjeta ID, 8 Trabajos Preestablecidos, 25 Programas de Trabajos, Positivo/Negativo, OHP

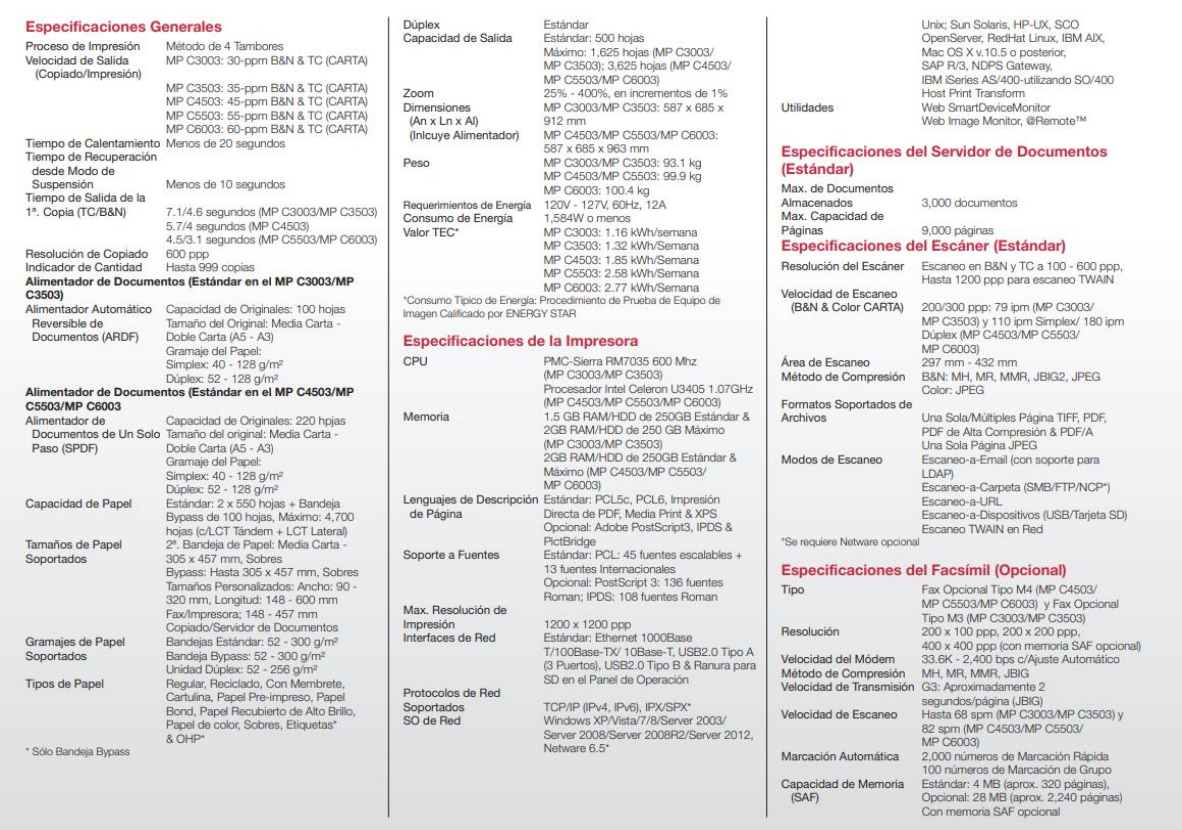
Especificaciones del Escáner (Estándar)

Velocidad de Escaneo (B&N/A Todo Color)	200/300 ppp: 79 ipm (Carta) 200/300 ppp: 80 ipm (A4)
Resolución de Escaneo	Color y B&N: Hasta 600 ppp TWAIN: Hasta 1200 ppp
Tamaño del Cristal de Exposición	Hasta Doble Carta
Tipo de Conexión	Estándar: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n
Protocolo	TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4
Formatos de Archivo	TIFF/PDF de Una y Múltiples Páginas, PDF de Alta Compresión, PDF/A y JPEG de Una Página
Funciones Estándar	Escaneo-a-Email/Carpeta/URL Integrado Escaneo TWAIN y a Color

* Se requiere la Tarjeta SD opcional para Netware

Especificaciones de la Impresora (Estándar)

Velocidad del Procesador	533 Mhz
Tipo de Conexión	Estándar: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX, USB2.0 (2 puertos en la parte posterior del dispositivo, 1 puerto en el Panel de Operación), ranura para SD en el Panel de Operación, USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, & Ranura para Tarjeta SD Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n, USB Device Server (segunda NIC), & IEEE 1284 Paralela
Protocolos de Red	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*
Sistemas Operativos Soportados	Windows Vista/7/8/XP, Windows Server 2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2; Netware* 6.5 o posterior, Filtros Unix para Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX, Mac OS X 10.6 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS/400® utilizando OS/400 Host Print Transform, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix Xen App 5.0, 6.0, 6.5
Utilidades para la Gestión del Dispositivo	Web Image Monitor, @Remote Integrado, @Remote Office Appliance, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX Lite y Accounting, Device Manager NX Pro y Enterprise

Arrendamiento de **una (1)** impresora multifuncional a color de alta productividad mínimo 45 ppm	

Especificaciones Generales

Proceso de Impresión	Método de 4 Tambores
Velocidad de Salida (Copiado/Impresión)	MP C3003: 30-ppm B&N & TC (CARTA) MP C3503: 35-ppm B&N & TC (CARTA) MP C4503: 45-ppm B&N & TC (CARTA) MP C5503: 55-ppm B&N & TC (CARTA) MP C6003: 60-ppm B&N & TC (CARTA)
Tiempo de Calentamiento	Menos de 20 segundos
Tiempo de Recuperación desde Modo de Suspensión	Menos de 10 segundos
Tiempo de Salida de la 1ª. Copia (TC/B&N)	7.1/4.6 segundos (MP C3003/MP C3503) 5.7/4 segundos (MP C4503) 4.5/3.1 segundos (MP C5503/MP C6003)
Resolución de Copiado	600 ppp
Indicador de Cantidad	Hasta 999 copias

Alimentador de Documentos (Estándar en el MP C3003/MP C3503)

Alimentador Automático Reversible de Documentos (ARDF)	Capacidad de Originales: 100 hojas Tamaño del Original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramaje del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m² Dúplex: 52 - 128 g/m²

Alimentador de Documentos (Estándar en el MP C4503/MP C5503/MP C6003

Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF)	Capacidad de Originales: 220 hpjas Tamaño del original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramaje del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m² Dúplex: 52 - 128 g/m²
Capacidad de Papel	Estándar: 2 x 550 hojas + Bandeja Bypass de 100 hojas, Máximo: 4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral)
Tamaños de Papel Soportados	2ª. Bandeja de Papel: Media Carta - 305 x 457 mm, Sobres Bypass: Hasta 305 x 457 mm, Sobres Tamaños Personalizados: Ancho: 90 - 320 mm, Longitud: 148 - 600 mm Fax/Impresora; 148 - 457 mm Copiado/Servidor de Documentos
Gramajes de Papel Soportados	Bandejas Estándar: 52 - 300 g/m² Bandeja Bypass: 52 - 300 g/m² Unidad Dúplex: 52 - 256 g/m²
Tipos de Papel	Regular, Reciclado, Con Membrete, Cartulina, Papel Pre-impreso, Papel Bond, Papel Recubierto de Alto Brillo, Papel de color, Sobres, Etiquetas* & OHP*

* Sólo Bandeja Bypass

Dúplex	Estándar
Capacidad de Salida	Estándar: 500 hojas Máximo: 1,625 hojas (MP C3003/ MP C3503); 3,625 hojas (MP C4503/ MP C5503/MP C6003)
Zoom	25% - 400%, en incrementos de 1%
Dimensiones (An x Ln x Al) (Inlcuye Alimentador)	MP C3003/MP C3503: 587 x 685 x 912 mm MP C4503/MP C5503/MP C6003: 587 x 685 x 963 mm
Peso	MP C3003/MP C3503: 93.1 kg MP C4503/MP C5503: 99.9 kg MP C6003: 100.4 kg
Requerimientos de Energía	120V - 127V, 60Hz, 12A
Consumo de Energía	1,584W o menos
Valor TEC*	MP C3003: 1.16 kWh/semana MP C3503: 1.32 kWh/Semana MP C4503: 1.85 kWh/Semana MP C5503: 2.58 kWh/Semana MP C6003: 2.77 kWh/Semana

*Consumo Típico de Energía: Procedimiento de Prueba de Equipo de Imagen Calificado por ENERGY STAR

Especificaciones de la Impresora

CPU	PMC-Sierra RM7035 600 Mhz (MP C3003/MP C3503) Procesador Intel Celeron U3405 1.07GHz (MP C4503/MP C5503/MP C6003)
Memoria	1.5 GB RAM/HDD de 250GB Estándar & 2GB RAM/HDD de 250 GB Máximo (MP C3003/MP C3503) 2GB RAM/HDD de 250GB Estándar & Máximo (MP C4503/MP C5503/ MP C6003)
Lenguajes de Descripción de Página	Estándar: PCL5c, PCL6, Impresión Directa de PDF, Media Print & XPS Opcional: Adobe PostScript3, IPDS & PictBridge
Soporte a Fuentes	Estándar: PCL: 45 fuentes escalables + 13 fuentes Internacionales Opcional: PostScript 3: 136 fuentes Roman; IPDS: 108 fuentes Roman
Max. Resolución de Impresión	1200 x 1200 ppp
Interfaces de Red	Estándar: Ethernet 1000Base T/100Base-TX/ 10Base-T, USB2.0 Tipo A (3 Puertos), USB2.0 Tipo B & Ranura para SD en el Panel de Operación
Protocolos de Red Soportados	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*
SO de Red	Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/ Server 2008/Server 2008R2/Server 2012, Netware 6.5*
	Unix; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X v.10.5 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries AS/400-utilizando SO/400 Host Print Transform
Utilidades	Web SmartDeviceMonitor Web Image Monitor, @Remote™

Especificaciones del Servidor de Documentos (Estándar)

Max. de Documentos Almacenados	3,000 documentos
Max. Capacidad de Páginas	9,000 páginas

Especificaciones del Escáner (Estándar)

Resolución del Escáner	Escaneo en B&N y TC a 100 - 600 ppp, Hasta 1200 ppp para escaneo TWAIN
Velocidad de Escaneo (B&N & Color CARTA)	200/300 ppp: 79 ipm (MP C3003/ MP C3503) y 110 ipm Simplex/ 180 ipm Dúplex (MP C4503/MP C5503/ MP C6003)
Área de Escaneo	297 mm - 432 mm
Método de Compresión	B&N: MH, MR, MMR, JBIG2, JPEG Color: JPEG
Formatos Soportados de Archivos	Una Sola/Múltiples Página TIFF, PDF, PDF de Alta Compresión & PDF/A Una Sola Página JPEG
Modos de Escaneo	Escaneo-a-Email (con soporte para LDAP) Escaneo-a-Carpeta (SMB/FTP/NCP*) Escaneo-a-URL Escaneo-a-Dispositivos (USB/Tarjeta SD) Escaneo TWAIN en Red

*Se requiere Netware opcional

Especificaciones del Facsímil (Opcional)

Tipo	Fax Opcional Tipo M4 (MP C4503/ MP C5503/MP C6003) y Fax Opcional Tipo M3 (MP C3003/MP C3503)
Resolución	200 x 100 ppp, 200 x 200 ppp, 400 x 400 ppp (con memoria SAF opcional)
Velocidad del Módem	33.6K - 2,400 bps c/Ajuste Automático
Método de Compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de Transmisión	G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG)
Velocidad de Escaneo	Hasta 68 spm (MP C3003/MP C3503) y 82 spm (MP C4503/MP C5503/ MP C6003)
Marcación Automática	2,000 números de Marcación Rápida 100 números de Marcación de Grupo
Capacidad de Memoria (SAF)	Estándar: 4 MB (aprox. 320 páginas), Opcional: 28 MB (aprox. 2,240 páginas) Con memoria SAF opcional

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

a. **Un (01)** Técnico o Tecnólogo en áreas de sistemas, telemática o electrónica, con un (01) años de experiencia relacionados con el objeto del contrato.

Según aplique, se debe aportar Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) y/o el que regule la profesión e igualmente los siguientes:

- Hoja de vida.
- Copia tarjeta profesional (Para las profesiones que así lo requieran)
- Certificaciones de estudio (Copia del diploma o acta de grado), donde conste la formación académica del personal requerido, las certificaciones que se presenten como soporte de la formación académica solicitada deben indicar claramente, entre otros: Nivel de formación según el titulo obtenido (Técnico, profesional, especialista, maestría, doctorado) año en el que obtuvo el mismo y denominación del mismo.
- Certificaciones laborales (Para acreditar la experiencia profesional)
- Constancia o certificado de que el técnico puede prestar el servicio para la realización del objeto contractual.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), Certificados de antecedentes

fiscales (Contraloría), Certificado REDAM, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de medias correctivas (RNMC) y certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento del perfil aquí solicitado.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en el pliego de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del presente contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo, así como de las prórrogas y adiciones si a ello hubiere lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Procurar el cuidado integral de su salud y contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.
9. Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
10. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
11. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
12. Radicar todos los documentos de su cuenta de cobro o factura a través del SECOP II
13. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

14. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
15. Mantener estricta reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la actividad contractual.
16. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Obligaciones específicas del contratista:

1. Legalizar el contrato en los tiempos requeridos.
2. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas.
3. Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato.
4. Alquilar a todo costo los elementos tecnológicos descritos en los documentos previos y de acuerdo a las especificaciones técnicas.
5. Disponer de los recursos técnicos, logísticos y humanos necesarios para la prestación del servicio.
6. Toda la solución de impresión debe estar conectada a la red y será configurada por parte del arrendador, para lo cual entregará debidamente instalados y licenciados los equipos y el software requerido de forma inmediata una vez se le dé inicio al contrato.
7. El contratista durante la ejecución del contrato deberá realizar sin límite alguno, nuevas configuraciones y/o cambios sobre la solución de impresión, las cuales pueden incluir entre otras: Reinstalación de software y controladores de impresión por mantenimiento o adquisición de equipos, reubicación de impresoras, cambios en la arquitectura de red.
8. El contratista se hará cargo de todos los costos de mantenimiento de los equipos de impresión. La Administración Municipal no asume los costos por daños presentados en las impresoras.
9. Los gastos generados por el transporte o movilidad para la entrega de insumos y/o soporte técnico serán asumidos por el contratista.
10. Brindar capacitaciones al personal de Sistemas de la Administración Municipal sobre las características del equipo, manejo, solución de atascos y primeros auxilios permitidos.
11. Suministrar los tóneres de las impresoras después de haberse notificado el reporte. El contratista deberá garantizar un tóner de reserva por cada referencia de impresora, disponible en el área de sistemas, con el objeto de garantizar la continuidad en el servicio de impresión en caso de agotarse el tóner instalado en los equipos.
12. Suministrar, entregar e instalar todos los repuestos originales necesarios para el normal funcionamiento de los equipos.
13. En caso de que los equipos suministrados fallen y no logre ser reparados, deberán remplazarse por equipos de similares características.
14. Los mantenimientos preventivos y correctivos serán llevados a cabo, una (1) vez a la semana, en horarios y días hábiles con previo aviso a la Supervisión del contrato.
15. Los mantenimientos que requieran la interrupción total del servicio, serán llevados a cabo en horarios hábiles y acordados entre las partes por lo menos con tres días (3) días hábiles de antelación.

16. El proponente deberá entregar un informe después de cada intervención técnica relacionada con algún incidente o soporte ofrecido con información del motivo de soporte, ingeniero encargado, eventos encontrados, cambios realizados y recomendaciones.
17. Suministrar un software para la administración de las impresoras, debiendo permitir el control de todos los eventos de impresión que ocurran, con la generación de informes: Total general de impresiones por mes, por dependencias, por equipos y usuarios.
18. Mantener al día los pagos de los servicios que suscriba con terceros para la ejecución del objeto del contrato.
19. Atender oportunamente los requerimientos realizados por quien ejerza la función de supervisión.
20. Presentar informes escritos con cada pago que den cuenta de su gestión la Supervisión del Contrato, además presentar los informes eventuales que se requieran desde los diferentes entes de control.
21. Atender los llamados u observaciones del Municipio tendientes a mejorar la prestación del servicio.

Obligaciones del Municipio:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Tramitar las apropiaciones presupuestales requeridas para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
8. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
10. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto de la presente Contrato.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

Obligaciones de la supervisión:

La supervisión del presente contrato por parte del Municipio de El Carmen de Viboral estará a cargo del profesional universitario del área de sistemas, adscrito a la Secretaría de Servicios Administrativos, quien vigilará la correcta ejecución del contrato desde el inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización.

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en la plataforma GESTION TRANSPARENTE (De acuerdo a la normatividad vigente), de todos los documentos inherentes al contrato.
3. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
5. Verificar el cumplimiento de la suscripción y vigencia de pólizas en debida forma, por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
6. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
9. Informar por escrito al Municipio, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
11. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
12. Las demás determinadas en el certificado de delegación de supervisión, manual de contratación y el de Supervisión e Interventoría adoptado por el Municipio, Y las demás disposiciones que regulen el procedimiento.

9.7. Propuestas Alternativas

Para el presente Proceso NO se aceptan propuestas parciales, ni alternativas.

9.8. Revisión de los requisitos habilitantes:

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección V del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes de conformidad con el cronograma propuesto.

No hay lugar a aclarar, complementar o corregir la información para acreditar requisitos habilitantes cuando: Se pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta; para sanear la falta de capacidad al momento de presentación de la propuesta y cuando la aclaración, complementación o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la propuesta

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que cumplan todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TÉCNICOS (ECONOMICOS Y EXPERIENCIA)	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

El proponente que no cumpla en todos los requisitos habilitantes, no continuará en el proceso de Selección.

La Administración Municipal de El Carmen de Viboral publicara el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de acuerdo a lo establecido en el Cronograma.

10.1. Evaluación y calificación de las Propuestas

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
Factor económico	**60**
Factor de calidad	**29.5**
Incentivo a la Industria Nacional	**10**
Incentivo a Mipyme	**0.25**
Incentivo a Emprendimiento de Empresas de Mujeres	**0.25**
TOTAL	**100**

Los factores están compuestos por diferentes aspectos que se detallarán a continuación y la sumatoria de estos determinará el puntaje alcanzado por el proponente, siendo 100 puntos el puntaje máximo a asignar.

PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO: El puntaje mínimo requerido para que el proponente haga parte del orden de elegibilidad será de SESENTA (60) PUNTOS. En consecuencia, si ninguno de los proponentes llegare a obtener la puntuación mínima requerida el presente proceso de selección se declarará desierto.

FACTOR ECONOMICO:

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de **SESENTA (60)** puntos a la Propuesta que tenga el menor valor de la sumatoria de los costos unitarios antes de IVA. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

Si existiere discrepancias entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de **SESENTA (60)** puntos a la propuesta de más bajo precio antes de IVA.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times (60)}{Pe}$$

Donde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio
Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje
Pe = Precio de la propuesta en estudio

Las propuestas presentadas por un valor superior o que corregida la operación aritmética (cantidad y totales solamente) superen el presupuesto oficial (100%), no serán tenidas en cuenta.

El Municipio, en cumplimiento de lo dispuesto Decreto 1082 de 2015, se reserva el derecho de rechazar las propuestas que presenten uno o varios precios que no estén acordes con los precios reales del mercado al momento de presentación de la propuesta, en cuyo caso, no se continuará con su proceso de su evaluación.

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

Si el error aritmético resultare que la propuesta supera el presupuesto oficial incurrirá en causal de rechazo y si resulta con **VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**, se le aplicará el procedimiento contemplado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el Pliego de Condiciones

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total de ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

En el evento en que el proponente no diligencia alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARA la propuesta.

El formulario -Propuesta económica no podrá ser objeto de modificaciones (Eliminación o adición de casillas) por parte del oferente.

En este formato, el proponente debe ofrecer los servicios teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y ficha técnica.

El proponente deberá anexar su OFERTA ECONOMICA en el formato de propuesta económica indicando el valor del ítem incluidos todos los impuestos nacionales, la cual no podrá ser objeto de modificaciones (Eliminación o adición de casillas por parte del oferente) so pena de rechazo.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, como salarios del personal, transporte para realizar las visitas, material, elementos, herramientas y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para a elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos.

FACTOR CALIDAD:

Se le otorgarán **VEINTINUEVE PUNTO CINCO (29.5)** puntos al factor calidad para lo cual se tendrán en cuenta el siguiente criterio:

- Acreditar que cuenta con establecimiento o planta física en la subregión del oriente cercano también conocida como zona del altiplano o Valle de San Nicolás, que permita que el tiempo

de respuesta a cualquier problema con las impresoras no supere 1 hora si requiere de atención presencial o los 15 minutos si es remoto. **CATORCE PUNTO SETENTA Y CINCO PUNTOS (14.75)**

- Certificar que los equipos son de última generación. **CATORCE PUNTO SETENTA Y CINCO (14.75)**

El proponente que dentro de su oferta no presente ninguno de estos conceptos tendrá una calificación de cero (0).

La información requerida en este numeral que no sea aportada, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, solamente generará la no asignación del puntaje respectivo.

FACTOR INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por i) servicio nacional o con trato nacional y por ii) incorporación de servicios colombianos.

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

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Concepto Puntaje

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) servicios nacionales o ii) con Trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:
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 las Cámaras de Comercio.

D. Documento contentivo del ofrecimiento del factor ponderable de apoyo a la industria Nacional. (Formato Anexo en el pliego de condiciones)

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato –- Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional- no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

NOTAS ACLARATORIAS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE:

1. La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.
2. El documento contentivo del ofrecimiento del factor ponderable de apoyo a la industria Nacional, deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas.

FACTOR DE INCENTIVO MIPYME (0.25 PUNTOS)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 - 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, el cual dispone "…Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración

Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones…". Por lo tanto, este puntaje se otorgará a la Mipyme que acredite los requisitos previstos en la ley y adjunte el formato anexo en el pliego de condiciones para tal efecto:

a.) Documento que acredite la calidad de Mipyme, debidamente suscrita por el proponente persona natural y/o representante legal persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.
b.) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (Debidamente renovado).
c.) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal.
d.) Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el articulo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

FACTOR DE INCENTIVO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

Para obtener el puntaje de emprendimiento empresas de mujeres el oferente deberá aportar documento anexo en el Pliego de condiciones (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. 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.

b. 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 la empresa 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 tiempo 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.

c. 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 la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los 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.

NOTAS ACLARATORIAS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo 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.

2. A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es de 0.25 puntos. Asimismo, dentro del documento que acredite el (EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES) deberá indicar cual o cuales de las condiciones cumple para que le sea otorgado el puntaje, aportando los requisitos que para tal efecto se requiere.

3. Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

4. La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

SANCIONES Y MULTAS (Art 58, ley 2195 de 2022)

Si el proponente registra una o más multas o clausulas penales en firme, que le hubieren sido impuestas durante el último año contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, reducirá o disminuirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

10.2. Corrección aritmética

Para establecer el valor de la propuesta económica se dará aplicación al siguiente procedimiento:
La Administración Municipal sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

10.3. Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la entidad aplicara los criterios definidos en el artículo **3**- 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al

oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. (…)

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez,

familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de

2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo

la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial

definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, así:

En el caso de persistir esta situación, para dirimir el empate entre proponentes teniendo en cuenta que los mismos han sido evaluados en sus propuestas y concluyendo que en esta situación los proponentes se encuentran en igualdad de condiciones técnicas y económicas dentro de este procedimiento del presente proceso, se realizará un sorteo en audiencia pública cuya fecha y hora serán informadas a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- ✓ En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

- ✓ La audiencia pública será conducida por el ordenador del gasto o su designado de lo cual se dejará constancia en el acta. Los resultados del sorteo serán consignados en acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

- ✓ Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el coordinador de control interno o en su defecto el ordenador del gasto o su designado será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden de elegibilidad resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

13. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

10.4. Reglas de Subsanabilidad, Aclaraciones o Correcciones

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Además, según el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, incluido por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018, estableció: "Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

En atención a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

a) Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.

b) Las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar no serán objeto de subsanación por parte de los proponentes. Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad. Estas especificaciones están contenidas en el numeral 2.2 del presente documento.
c) Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte La Entidad al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.
d) Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por el LA Entidad, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.
e) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

10.5. Rechazo y Eliminación de la Propuestas

a. Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b. Cuando en la apertura de las ofertas se identifique que no se anexo junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta
c. Cuando no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 5** o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
d. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
e. Cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato
f. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponden a la realidad o induzcan al Municipio en error, para beneficio del oferente.
g. Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta a solicitud del Municipio dentro del plazo que se establezca para tal efecto o no lo realice correctamente.
h. Cuando el valor total corregido de la propuesta exceda el presupuesto oficial.
i. Superar el valor unitario de alguno o varios ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
j. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

k. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítem o cantidades del **Anexo No. 4** – Formulario de cantidades
l. Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya adoptado EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL.
m. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
n. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones o después de subsanar se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
o. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones.
p. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
q. Cuando se estime por la entidad como propuesta con **VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**, luego de aplicar el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
r. Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o unión temporal y no se presente el documento de constitución o se omita la suscrición por quienes lo integran o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en el pliego de condiciones y en la ley 80 de 1993.
s. Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
t. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos u otros.
u. En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones y condiciones de ley.

10.6. Retiro de la Propuesta

Los Proponentes que opten por cargar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, atendiendo al procedimiento establecido en la Guía para presentar ofertas SECOP II. Retirar oferta.

10.7. Declaratoria de Desierta

La Administración Municipal de El Carmen de Viboral declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) No se presenten Propuestas; (b) Ninguna de las Propuestas 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 de la Administración 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; y (e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

10.8. Indisponibilidad en el secop ii

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@alcaldiaelcarmen.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 El Carmen de Viboral 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. 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 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

CAPITULO VI
11. ACUERDOS COMERCIALES

El MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL es una Entidad Estatal del orden municipal, para lo cual una vez verificado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en el Portal Colombia compra eficiente, se encontró lo siguiente "*Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN".*

De acuerdo con lo anterior y según las excepciones de cada acuerdo se tendrán en cuenta para el presente proceso de contratación las obligaciones establecidas por Colombia para cada uno de los acuerdos comerciales señalados en el párrafo anterior, así:

Acuerdo comercial		**Entidades Estatales del nivel municipal y departamental**	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción: Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
	Perú		SI	NO	SI	NO

Acuerdo comercial	Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción: Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Chile	Bienes y servicios $818.650.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.528.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
Estados AELC	Bienes y servicios $818.600.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
Estados Unidos y Costa Rica	Bienes y servicios $1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
Triángulo Norte Guatemala	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	SI	SI	SI
Unión Europea	Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**	SI	NO	SI	NO
CAN	Decisión 439 de 1998, obligatorio para todas entidades	SI	NO	SI	SI

12. RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por el municipio, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, a continuación se describen (***Ver anexo Matriz de riesgos)*** las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en el futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Algunos de los riesgos mencionados son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

DEFINICIÓN DE RIESGO. La Alcaldía Municipal - Secretaria de **servicios administrativos** entiende

por riesgo cualquier posibilidad de afectación en el suministro compra a realizar, la afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación. Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Dentro de la teoría del riesgo es importante desarrollar la Teoría de la imprevisión, la cual, en el caso Colombiano, es desarrollada mediante el postulado jurídico de la buena fe que obliga a los contratantes, contenido en el artículo 1603 del código civil que a su tenor preceptúa: “Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no sólo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley pertenecen a ella”. Señalan los tratadistas que, si la buena fe obliga a no engañar al otro contratante, también obliga a no enriquecerse a su costa cuando las circunstancias imprevistas hagan que el contrato resulte totalmente distinto del que las partes se habían propuesto. Este fundamento de la teoría de la imprevisión, se refugia en textos legales vigentes; incluso algunos se complementan con los textos que indican cómo interpretar los contratos, estando más con la verdadera intención de los contratantes que con el tenor literal de las palabras, pues se entiende que las partes contratan suponiendo que han de mantenerse las condiciones previstas al momento del contrato o al proyectado para su ejecución. A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se relacionan en el *anexo Matriz de riesgos*, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del contrato, prórrogas o adiciones.

13. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Sección 3 “Garantías” Subsección I “Generalidades” del Decreto 1082 de 2015, El CONTRATISTA, una vez firmado el contrato deberá constituir en favor de la entidad, la garantía única de cumplimiento la cual deberá incluir como asegurado y beneficiario al Municipio de El Carmen de Viboral, expedida para entidades estatales otorgadas a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS EXIGIBLES	MONTO Y VIGENCIA

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más CUATRO (4) meses adicionales.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y TRES (3) años más, a partir de la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más CUATRO (4) meses adicionales.
Calidad del Servicio	Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más CUATRO (4) meses adicionales.

El contratista dentro del término establecido por la entidad, previa suscripción y/o aprobación del contrato en la plataforma del SECOP II, deberá cargar la garantía exigida de conformidad con las normas legales vigentes.

BENEFICIARIO: Municipio El Carmen de Viboral
TOMADOR: Razón social del contratista
ASEGURADO: Municipio El Carmen de Viboral NIT. 890982616-9

Todos los amparos deberán tener como beneficiario al Municipio del Carmen de Viboral, y como tomador y/o afianzado deberá estar a nombre del proponente. 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.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

14. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, por medio de acto administrativo motivado, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

CAPITULO VII
15. CONDICIONES CONTRACTUALES

15.1. Suscripción del Contrato

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el representante legal del proponente favorecido, deberá suscribir a través de la plataforma SECOP II el contrato respectivo, dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

15.2. Efectos de no suscribir el Contrato

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de este término, quedará a favor de EL Municipio de El Carmen de Viboral, en calidad de multa el valor del depósito o de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento El Municipio de El Carme de Viboral mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Condiciones para la Suscripción

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado, suplente acreditado ante la cámara de comercio, o su apoderado, mediante escritura pública debidamente protocolizada y suscrita ante la cámara de comercio. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

En el caso de presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato debe ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad, el representante legal necesita esa autorización.

Perfeccionamiento y Legalización

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la firma de las partes, y para su ejecución el registro presupuestal, la constitución y aprobación de la garantía única, el pago de los impuestos que correspondan, en la cuantía que la Ley señale, requisito que se entenderá prestado con la entrega del recibo de pago respectivo.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro del término señalado por la Oficina de Contratación. El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista.

15.3. Iniciación

La ejecución del contrato iniciará cuando esté debidamente legalizado y una se autorice la iniciación mediante Acta de Inicio.

15.4. Liquidación del Contrato

La Liquidación del Contrato será de común acuerdo entre el Contratista y el Municipio, procedimiento que se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la Terminación del Contrato.

Dentro de este plazo el Contratista y el Municipio acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el Acta de Liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el Contratista y el Municipio para poner fin a las divergencias presentadas.

Por la Liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación sí es del caso de las garantías exigidas para el Contrato de suministro, al pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con anterioridad a la extinción del Contrato.

En aquellos casos en que LA (EL) CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Vencido este término se procederá al procedimiento señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

15.5. Supervisión

El Municipio de El Carmen de Viboral ejercerá la supervisión a la ejecución del contrato a través del funcionario designado por la Secretaría de **Servicios administrativos,** conforme a los servicios, actividades, bienes que se señalaron en los requerimientos técnicos del respectivo proceso de selección y a las obligaciones contractuales.

15.6. Multas

El Municipio de El Carmen de Viboral podrá aplicar al contratista multas hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas.

Las anteriores multas no limitan o anulan las sanciones por incumplimiento descritas en el contrato, las indemnizaciones legales a que haya lugar y la ejecución de las pólizas de cumplimiento establecidas.

Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se aplicará el debido proceso señalado en el artículo 86 de la Ley 1464 de 2011. Durante el proceso de imposición de multas, el municipio cuantificará su valor dependiendo del grado de afectación del objeto contractual.

La aplicación de las multas se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y garantizado

el debido proceso establecido en la Ley 1150 de 2007.

15.7. Sanción Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el contratista o de la declaratoria de caducidad del contrato, el mismo pagará al Municipio de El Carmen de Viboral, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, como sanción penal pecuniaria, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y de la declaratoria de caducidad del contrato. El Municipio de El Carmen de Viboral, podrá tomar directamente el valor de la cláusula penal, de los saldos que adeude al contratista, por razón del contrato o de la garantía constituida. De no ser posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.

15.8. Impuestos del Contrato

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y estampillas que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, según el caso, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad, siendo entre otros los siguientes:

Retención de industria y comercio:1% o el 10 por mil
Tasa pro-deporte 2.5%
Estampilla adulto mayor 3%
Estampilla pro-cultura 2
Estampilla pro-hospital 1%
Estampilla pro-universidad 0.2%
Estampilla pro-electrificación 0.2%

Adicionalmente y en caso de estar obligado, el contratista podrá ser sujeto de las retenciones en la fuente sobre renta y complementarios en las condiciones y términos del Estatuto Tributario. Todos los valores excepto los derechos de publicación e impuesto de timbre si es del caso se descontarán en las respectivas órdenes de pago que expida la Tesorería de Rentas Municipales.

Los tributos descritos son a título enunciativo, en todo caso será responsabilidad del oferente su verificación. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

ANEXO N° 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO EL CARMEN DE VIBORAL
Calle 31 No. 30-06
Segundo piso
Oficina de Contratación

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Respetados señores:

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ actuando en calidad de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de Selección abreviada de menor cuantia N° _____ cuyo objeto es:_____presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del cronograma estipulado por el Municipio y/o en lo indicado por la supervisión, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del Concurso de méritos, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.
2. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ENTIDAD dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso, la propuesta y el contrato respectivamente.
3. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso.
4. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El Municipio de El Carmen de Viboral respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

   De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

5. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y así como para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia. Para lo cual anexo lo pertinente.
6. Que la Propuesta económica y la Propuesta técnica adjuntas a la presente comunicación, han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Propuesta.
7. Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

8. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

9. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

10. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, entregaré a satisfacción la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación.

11. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

12. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

13. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero y técnicos, es veraz y susceptible de comprobación.

14. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, además declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

    Articulo 8
    (…)
    j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Proponente: _____
Nit: _____
Correo electrónico: _____ Dirección: _____
Teléfono: _____Fax: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla

ANEXO N° 2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Discriminarla por general y la especifica)

Nombre del Contratista (oferente o miembro oferente)										
Proponente plural								**% Porcentaje de participación:**		
(1) No. Del contrato en el RUP (No. Consecutivo o No. de Orden)	**(2) CONTRATO No.**	**OBJETO DEL CONTRATO**	**CONTRATANTE**	**fecha de inicio (Mes - año)**	**(3) Fecha de terminación (Mes - año)**	**Total duración en meses**	**(4) Forma de ejecución**	**(5) Valor del contrato**		**(6) Clasificador (UNSPSC),**
								En Pesos	**En SMMLV**	
Persona de contacto para verificación:										
Teléfono:										
Dirección:										
Email:										

(**1**) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.
(**2**) Contratos terminados y registrados en el RUP.
(**3**) Fecha de terminación.
(**4**) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
(**5**) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.
(**6**) Indicar las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO. El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuara conforme lo dispuesto en el pliego.

Proponente: _____
Nit: _____
Nombre Representante legal del proponente: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____

ANEXO N° 3

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Estados Financieros del último trimestre suscritos por el representante legal y el revisor fiscal y/o contador

OFERENTE:	

Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados que sean necesarios para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional

	OFERENTE SINGULAR	**OFERENTE PLURAL**		
CUENTA	**Oferente (Valor en pesos colombianos)**	**Participante No 01 (valor en pesos colombianos)**	**Participante No 02 (valor en pesos colombianos)**	**Participante No 03 (valor en pesos colombianos)**
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

CAPACIDAD FINANCIERA

Porcentaje de participación	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
INDICADOR	Índice del Oferente	Índice del Participante No. 01	Índice del Participante No. 02	Índice del Participante No. 03	Índice del Oferente Plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de cobertura de intereses					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Porcentaje de participación	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
	100%	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	(Indicar % participación)	100%
INDICADOR	Índice del Oferente	Índice del Participante No. 01	Índice del Participante No. 02	Índice del Participante No. 03	Índice del Oferente Plural
Rentabilidad sobre activos					
Rentabilidad sobre el patrimonio					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Adjunto al presente certificado están los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

_____

Firma Representante Legal del Oferente

Nombre:

Documento de Identidad:

_____

Firma Revisor Fiscal y/o Contador

Nombre:

Documento de Identidad:

Tarjeta Profesional:

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato

ANEXO N°4
FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS (FICHA TECNICA)

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD DE IMPRESORAS	CANTIDAD DE IMPRESIONES	VR UNITARIO POR IMPRESIÓN	VR TOTAL
1	Arrendamiento de impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad, Mínimo 7.000 páginas, Mínimo 40 ppm. (1. Hacienda, 2. Planeación, 3. Predial, 4 Pasillo primer piso alcaldía, 5. Casa de Justicia, 6. Comisaría, 7. Salud, 8. Agricultura y 9. Policía)	Unidad	9	585,000		
2	Arrendamiento de impresoras multifuncionales Monocromáticas de mediana productividad, mínimo 25 ppm (1. Educación, 2. Deportes, 3. Gobierno, 4 Agentes de tránsito	Unidad	4			
3	Arrendamiento de impresora multifuncional a color de alta productividad, mínimo 45 ppm	Unidad	1	51,300		
					SUBTOTAL	
					IVA (19%)	
					TOTAL	

Nueve (09) Impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad.
Cuatro (04) impresoras multifuncionales monocromáticas de mediana productividad.
Una (1) impresora multifuncional a color de alta productividad.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS A ARRENDAR

DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS

Arrendamiento de **Nueve (9)** Impresoras multifuncionales Monocromáticas de alta productividad. Mínimo 7.000 páginas, Mínimo 40 ppm.	**GENERAL** Tiempo de calentamiento: 14 segundos Velocidad de primera impresión: 4/2,9/2,9 segundos Velocidad de impresión continua: 40/50/60 páginas por minuto Memoria: 2 GB Unidad de disco duro: 320 GB Dimensiones (An x La x Al): Con ARDF: 587 x 680 x 913 mm Con SPDF: 587 x 680 x 963 mm Peso: Con ARDF: 68,5 kg Con SPDF: 74 kg Fuente de energía: 220 - 240 V, 50/60 Hz **COPIADORA** Proceso de copia: Escaneo por rayo láser doble e impresión electrofotográfica Copia múltiple: Hasta 999 copias Resolución: 600 dpi Zoom: Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1% **IMPRESORA** Lenguaje de la impresora: Estándar: PCL5e, PCL6(XL), Impresión directa de PDF Opciones: XPS, Adobe® PostScript® 3™, IPDS Resolución de impresión: Máximo (1.200 x 1.200 dpi) Interfaz: Estándar: USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, Ranura SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T Opciones: IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Bluetooth, NIC adicional (2.° puerto) Protocolo de red: TCP/IP (IP v4, IP v6), IPX/SPX Entornos Windows®: Windows® XP, Windows® Vista, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® Server 2003, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2 Entornos Mac OS: Macintosh OS X Native v10.6 o posterior Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX Entornos Novell® Netware® (Opciones): v6.5 Entornos SAP® R/3®: SAP® R/3® Otros entornos compatibles: Gateway NDPS, AS/400® mediante OS/400 Host Print Transform, IBM iSeries **ESCÁNER** Velocidad de escaneo: ARDF: Máx. 80 originales por minuto SPDF: Máx. 110(simple)/180(dúplex) originales por minuto Resolución: Estándar: 100 - 600 dpi Tamaño del original: A3, A4, A5, B4, B5, B6 Controladores incluidos: TWAIN de red Escaneo hacia: E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD **FAX** Circuito: PSTN, PBX Compatibilidad: ITU-T (CCITT) G3 Resolución: 8 x 3,85 línea/mm, 200 x 100 dpi 8 x 7,7 línea/mm, 200 x 200 dpi Opciones: 8 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi16 x 15,4 línea/mm, 400 x 400 dpi Velocidad de transmisión: G3: 2 segundo(s) Velocidad de módem: Máximo: 33,6 Kbps Capacidad de memoria: Estándar: 4 MB Máximo: 60 MB **GESTIÓN DEL PAPEL** Tamaño de papel recomendado: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 Capacidad entrada papel: Estándar: 1.200 hojas Máximo: 4.700 hojas Capacidad salida papel: Estándar: 500 hojas Máximo: 3.625 hojas Gramaje papel: Bandeja(s) de papel estándar: 60 - 300 g/m² Bandeja bypass: 52 - 300 g/m² Bandeja dúplex: 52 - 256 g/m² **MEDIO AMBIENTE** Consumo de energía: Máximo: 1,78 kW Modo Lista: 81,4 W Modo en reposo: 0,51 W TEC (Consumo eléctrico típico): 1.607/2.253/2.719 Wh **SOFTWARE** Estándar: SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor®, Web Image Monitor Opcional: GlobalScan NX, Card Authentication Package, Impresión bloqueada mejorada, Paquete fuentes Unicode para SAP, Remote Communication Gate S Pro **OPCIONES** 1 bandeja de papel de 550 hojas, 2 bandejas de papel de 550 hojas, Bandeja gran capacidad 2.000 hojas, Bandeja gran capacidad lateral 1.500 hojas, Unidad puente, Finisher 1.000 hojas, Finisher 3.000 hojas, Finisher interno, Finisher folletos 1.000 hojas, Finisher folletos 2.000 hojas, Kits de perforación, Bandeja desplazamiento interna, Bandeja 1 separador, Bandeja lateral, Mesa con ruedas, IEEE 1284 bidireccional, USB Device Server, Bluetooth, Netware, PostScript3, Unidad IPDS, Navegador, Interfaz de contador, Conversor de formatos de archivo, Soporte contador llave, Soporte lector tarjetas, Unidad de seguridad de datos de copia, Unidad de conexión de fax, 2º puerto Super G3, Memoria de fax, Opción de fax, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/g/n), Unidad de OCR, Unidad Smart Card Reader integrada, Impresión directa XPS, Seguridad ampliada HDD , Soporte teclado **CONSUMIBLES** Rendimiento objetivo tóner (A4/LT, 6% de cobertura): Negro: 37.000 impresiones

Arrendamiento de **Cuatro (4)** impresoras multifuncionales Monocromáticas de mediana productividad. mínimo 25 ppm	**Especificaciones del Motor/Copiadora** Elemento de Escaneo: Escaneo Sólido Uni-Dimensional a través de CCD Proceso de Impresión Electrofotográfica: Escaneo de Un Solo Rayo Láser&Impresión Tipo de Tóner: Seco, de componente dual Resolución de Copiado: 600 x 600 ppp Máxima Cantidad de Copiado: Hasta 999 Tiempo de Salida de la 1ª. Página: 4.6 Segundos para el MP 2554/MP 3054 4.3 Segundos para el MP 3554 Tiempo de Calentamiento: 14 segundos con el Panel de OperaciónEstándar Recuperación desde el Modo de Suspensión: 4.7 segundos Memoria (Estándar/Máxima): 2 GB de RAM + Disco Duro de 320 GB (Compartida) Tipo de Original: Libro/Hoja/Objeto Tamaño Máximo del Original: Hasta Doble Carta Velocidad de Impresión en B&N (Carta/A4): MP 2554: 25 impresiones/minuto MP 3054: 30 impresiones/minuto MP 3554: 35 impresiones/minuto Fuente de Energía: 120V/60Hz/12A Consumo Típico de Energía (TEC)**: MP 2554: 0.9 kWh/semana MP 3054: 1.1 kWh/semana MP 3554: 1.4 kWh/semana Capacidad Estándar de Papel: 1,200 hojas (550 hojas x 2 bandejas), y Bandeja Bypass de 100 hojas) Capacidad Máxima de Papel: 4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral) Tipos de Papel Soportados: Papel Regular, Transparencias*, Con Membrete, Papel de Color, Papel Pre-perforado, Etiquetas*, Sobres, Cartulina, Reciclado Tamaños de Papel Soportados: Bandeja Bypass: Media Carta -305 x 457 mm (A6 - A3) Bandeja 1 & 2: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramajes del Papel Soportados: Dúplex: 52 - 256 g/m² Bypass: 52 - 300 g/m² Bandeja 1 & 2: 60 - 300 g/m² Capacidad Estándar de Salida: 500 hojas Capacidad Máxima de Salida: 1,625 hojas (unidad Puente + 1 Compartimento + Finalizador de 1,000 hojas) Tipo de Alimentador de Documentos: Alimentador Automático Reversible de Documentos Estándar (ARDF) Tamaño del Original para el Alimentador de Documentos: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramaje del Papel para el Alimentador de Documentos: Simplex: 40 - 128 g/m² Dúplex: 52 - 128 g/m² Capacidad del Alimentador de Documentos: 100 hojas Rangos Preestablecidos de Reducción & Ampliación: 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400% Rangos de Zoom: 25% a 400%, en incrementos de 1% Funciones Estándar: Selección Automática de Papel, Cambio Automático de Bandeja, Copiado de Cuadernillo/Revista, Borrar Centro/Borde, Capítulos, Modo de Combinar, Inserción de Cubiertas, Servidor de Documentos (Capacidad de 3,000 Archivos), Dúplex, Clasificación Electrónica/Por Rotación, Panel de Control con Pantalla Táctil VGA a Todo Color, Copiado de Tarjeta ID, 8 Trabajos Preestablecidos, 25 Programas de Trabajos, Positivo/Negativo, OHP

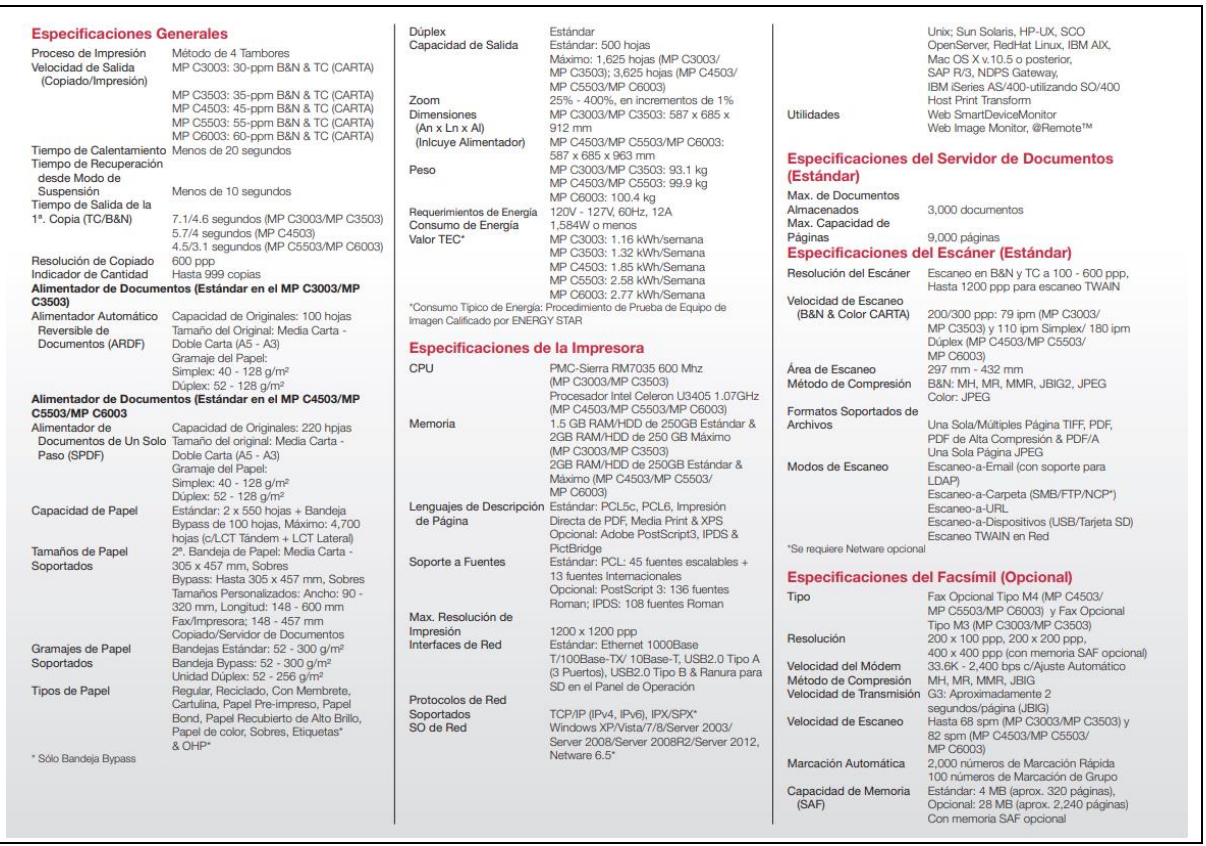
Especificaciones del Escáner (Estándar)

Velocidad de Escaneo (B&N/A Todo Color)	200/300 ppp: 79 ipm (Carta) 200/300 ppp: 80 ipm (A4)
Resolución de Escaneo	Color y B&N: Hasta 600 ppp TWAIN: Hasta 1200 ppp
Tamaño del Cristal de Exposición	Hasta Doble Carta
Tipo de Conexión	Estándar: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n
Protocolo	TCP/IP, NCP*, SMB, SMTP, POP, LDAP, FTP, IMAP4
Formatos de Archivo	TIFF/PDF de Una y Múltiples Páginas, PDF de Alta Compresión, PDF/A y JPEG de Una Página
Funciones Estándar	Escaneo-a-Email/Carpeta/URL Integrado Escaneo TWAIN y a Color

* Se requiere la Tarjeta SD opcional para Netware

Especificaciones de la Impresora (Estándar)

Velocidad del Procesador	533 Mhz
Tipo de Conexión	Estándar: Ethernet 10Base-T/100/1000BaseTX, USB2.0 (2 puertos en la parte posterior del dispositivo, 1 puerto en el Panel de Operación), ranura para SD en el Panel de Operación, USB2.0 Tipo A, USB2.0 Tipo B, & Ranura para Tarjeta SD Opcional: LAN Inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n, USB Device Server (segunda NIC), & IEEE 1284 Paralela
Protocolos de Red	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*
Sistemas Operativos Soportados	Windows Vista/7/8/XP, Windows Server 2003/2003R2/2008/2008R2/2012/2012R2; Netware* 6.5 o posterior, Filtros Unix para Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, Red Hat Linux, IBM AIX, Mac OS X 10.6 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS/400® utilizando OS/400 Host Print Transform, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix Xen App 5.0, 6.0, 6.5
Utilidades para la Gestión del Dispositivo	Web Image Monitor, @Remote Integrado, @Remote Office Appliance, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX Lite y Accounting, Device Manager NX Pro y Enterprise

Arrendamiento de **una (1)** impresora multifuncional a color de alta productividad mínimo 45 ppm	

Especificaciones Generales

Proceso de Impresión	Método de 4 Tambores
Velocidad de Salida (Copiado/Impresión)	MP C3003: 30-ppm B&N & TC (CARTA) MP C3503: 35-ppm B&N & TC (CARTA) MP C4503: 45-ppm B&N & TC (CARTA) MP C5503: 55-ppm B&N & TC (CARTA) MP C6003: 60-ppm B&N & TC (CARTA)
Tiempo de Calentamiento	Menos de 20 segundos
Tiempo de Recuperación desde Modo de Suspensión	Menos de 10 segundos
Tiempo de Salida de la 1ª. Copia (TC/B&N)	7.1/4.6 segundos (MP C3003/MP C3503) 5.7/4 segundos (MP C4503) 4.5/3.1 segundos (MP C5503/MP C6003)
Resolución de Copiado	600 ppp
Indicador de Cantidad	Hasta 999 copias

Alimentador de Documentos (Estándar en el MP C3003/MP C3503)

Alimentador Automático Reversible de Documentos (ARDF)	Capacidad de Originales: 100 hojas Tamaño del Original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramaje del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m² Dúplex: 52 - 128 g/m²

Alimentador de Documentos (Estándar en el MP C4503/MP C5503/MP C6003

Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF)	Capacidad de Originales: 220 hpjas Tamaño del original: Media Carta - Doble Carta (A5 - A3) Gramaje del Papel: Simplex: 40 - 128 g/m² Dúplex: 52 - 128 g/m²
Capacidad de Papel	Estándar: 2 x 550 hojas + Bandeja Bypass de 100 hojas, Máximo: 4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral)
Tamaños de Papel Soportados	2ª. Bandeja de Papel: Media Carta - 305 x 457 mm, Sobres Bypass: Hasta 305 x 457 mm, Sobres Tamaños Personalizados: Ancho: 90 - 320 mm, Longitud: 148 - 600 mm Fax/Impresora; 148 - 457 mm Copiado/Servidor de Documentos
Gramajes de Papel Soportados	Bandejas Estándar: 52 - 300 g/m² Bandeja Bypass: 52 - 300 g/m² Unidad Dúplex: 52 - 256 g/m²
Tipos de Papel	Regular, Reciclado, Con Membrete, Cartulina, Papel Pre-impreso, Papel Bond, Papel Recubierto de Alto Brillo, Papel de color, Sobres, Etiquetas* & OHP*

* Sólo Bandeja Bypass

Dúplex	Estándar
Capacidad de Salida	Estándar: 500 hojas Máximo: 1,625 hojas (MP C3003/ MP C3503); 3,625 hojas (MP C4503/ MP C5503/MP C6003)
Zoom	25% - 400%, en incrementos de 1%
Dimensiones (An x Ln x Al) (Inlcuye Alimentador)	MP C3003/MP C3503: 587 x 685 x 912 mm MP C4503/MP C5503/MP C6003: 587 x 685 x 963 mm
Peso	MP C3003/MP C3503: 93.1 kg MP C4503/MP C5503: 99.9 kg MP C6003: 100.4 kg
Requerimientos de Energía	120V - 127V, 60Hz, 12A
Consumo de Energía	1,584W o menos
Valor TEC*	MP C3003: 1.16 kWh/semana MP C3503: 1.32 kWh/Semana MP C4503: 1.85 kWh/Semana MP C5503: 2.58 kWh/Semana MP C6003: 2.77 kWh/Semana

*Consumo Típico de Energía: Procedimiento de Prueba de Equipo de Imagen Calificado por ENERGY STAR

Especificaciones de la Impresora

CPU	PMC-Sierra RM7035 600 Mhz (MP C3003/MP C3503) Procesador Intel Celeron U3405 1.07GHz (MP C4503/MP C5503/MP C6003)
Memoria	1.5 GB RAM/HDD de 250GB Estándar & 2GB RAM/HDD de 250 GB Máximo (MP C3003/MP C3503) 2GB RAM/HDD de 250GB Estándar & Máximo (MP C4503/MP C5503/ MP C6003)
Lenguajes de Descripción de Página	Estándar: PCL5c, PCL6, Impresión Directa de PDF, Media Print & XPS Opcional: Adobe PostScript3, IPDS & PictBridge
Soporte a Fuentes	Estándar: PCL: 45 fuentes escalables + 13 fuentes Internacionales Opcional: PostScript 3: 136 fuentes Roman; IPDS: 108 fuentes Roman
Max. Resolución de Impresión	1200 x 1200 ppp
Interfaces de Red	Estándar: Ethernet 1000Base T/100Base-TX/ 10Base-T, USB2.0 Tipo A (3 Puertos), USB2.0 Tipo B & Ranura para SD en el Panel de Operación
Protocolos de Red Soportados	TCP/IP (IPv4, IPv6), IPX/SPX*
SO de Red	Windows XP/Vista/7/8/Server 2003/ Server 2008/Server 2008R2/Server 2012, Netware 6.5*
	Unix; Sun Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X v.10.5 o posterior, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries AS/400-utilizando SO/400 Host Print Transform
Utilidades	Web SmartDeviceMonitor Web Image Monitor, @Remote™

Especificaciones del Servidor de Documentos (Estándar)

Max. de Documentos Almacenados	3,000 documentos
Max. Capacidad de Páginas	9,000 páginas

Especificaciones del Escáner (Estándar)

Resolución del Escáner	Escaneo en B&N y TC a 100 - 600 ppp, Hasta 1200 ppp para escaneo TWAIN
Velocidad de Escaneo (B&N & Color CARTA)	200/300 ppp: 79 ipm (MP C3003/ MP C3503) y 110 ipm Simplex/ 180 ipm Dúplex (MP C4503/MP C5503/ MP C6003)
Área de Escaneo	297 mm - 432 mm
Método de Compresión	B&N: MH, MR, MMR, JBIG2, JPEG Color: JPEG
Formatos Soportados de Archivos	Una Sola/Múltiples Página TIFF, PDF, PDF de Alta Compresión & PDF/A Una Sola Página JPEG
Modos de Escaneo	Escaneo-a-Email (con soporte para LDAP) Escaneo-a-Carpeta (SMB/FTP/NCP*) Escaneo-a-URL Escaneo-a-Dispositivos (USB/Tarjeta SD) Escaneo TWAIN en Red

*Se requiere Netware opcional

Especificaciones del Facsímil (Opcional)

Tipo	Fax Opcional Tipo M4 (MP C4503/ MP C5503/MP C6003) y Fax Opcional Tipo M3 (MP C3003/MP C3503)
Resolución	200 x 100 ppp, 200 x 200 ppp, 400 x 400 ppp (con memoria SAF opcional)
Velocidad del Módem	33.6K - 2,400 bps c/Ajuste Automático
Método de Compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de Transmisión	G3: Aproximadamente 2 segundos/página (JBIG)
Velocidad de Escaneo	Hasta 68 spm (MP C3003/MP C3503) y 82 spm (MP C4503/MP C5503/ MP C6003)
Marcación Automática	2,000 números de Marcación Rápida 100 números de Marcación de Grupo
Capacidad de Memoria (SAF)	Estándar: 4 MB (aprox. 320 páginas), Opcional: 28 MB (aprox. 2,240 páginas) Con memoria SAF opcional

Firma del Representante legal: _____

ANEXO N° 5
PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL
Calle 31 No 30-06
Segundo Piso
Oficina de Contratación

ASUNTO: Selección abreviada de menor cuantía No. _____

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en …. (1- …SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **PRIMERO**: Que la Alcaldía Municipal de El Carmen de Viboral, realizó el PROCESO DE _____ cuyo objeto es"_____", en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, el decreto 1421 de 1993 y demás normas concordantes. **SEGUNDO**: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía Municipal de El Carmen de Viboral, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. **TERCERO**: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta, 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea

empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la administración ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la administración durante el desarrollo del Contrato. 1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo. 1.5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el Municipio de _____, a los _____(FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

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

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO N° 6
FORMULARIO CONSTITUCION UNIONES TEMPORALES
(Diligencie según corresponda)

El Carmen de Viboral,

Señores
ADMINISTRACION MUNICIPAL
El Carmen de Viboral

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el presente proceso de seleccion, cuyo objeto es el _____**,** Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de .

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

CONSIDERANDO:

1. Que El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL, convocó al _____

2. Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado concurso de méritos, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

• Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

• Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta al _____ mencionado, para:

• Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL.

4. Que en virtud de lo anterior LAS PARTES ACUERDAN

PRIMERO: **OBJETO**. El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a el Municipio, de una propuesta (mediante cargue en el SECOP II) para la adjudicación, celebración y

ejecución del contrato (transcribir el objeto del proceso, producto del concurso de méritos N° _____ de _____. .

SEGUNDO: ALCANCE. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por el Municipio y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

TERCERO: NOMBRE Y DOMICILIO.: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

CUARTO: REPRESENTACIÓN: LAS PARTES En el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente al Concurso de Méritos N°_____, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: De las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio, y serán distribuidas de la siguiente forma:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	**PORCENTAJE**
_____	_____%

5.2 **FUNCIONES:** Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

xxxxxx le corresponde: xxx , xxxxx ,

xxxxxx le corresponde: xxx , xxxxx ,

5.3 **RESPONSABILIDAD:** De conformidad con lo preceptuado por el numeral 7° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.
En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del concurso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.
SEXTO: LEY APLICABLE. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben LAS PARTES, se regirán por las leyes de la Republica de Colombia.
SÉPTIMO: VIGENCIA. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.
PARAGRAFO: – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del Municipio, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.
OCTAVO: CONFIDENCIALIDAD. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a El Municipio de EL CARMEN DE VIBORAL, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.
NOVENA. CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en el Municipio de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron

XXXXXXXXXXXXXX
Integrante

XXXXXXXXXXXXXX
Integrante

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante

Relacionar para todos los integrantes: Nombre, CC, Representante legal, NIT, Dirección,Teléfono.

ANEXO N° 6A

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y_____ _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro del concurso de méritos N° _____ de _____, abierta por el Municipio, cuyo objeto es: (transcribir el objeto del concurso). Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. Por lo tanto, la participación de los integrantes del consorcio será:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)**
_____	_____
_____	_____

SEGUNDA. - DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____.

TERCERA. - DOMICILIO: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

CUARTA. - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____. Identificado con cédula de ciudadanía N° _____.

QUINTA. - DURACIÓN: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será igual al tiempo comprendido entre el cierre del Licitación, y dos años y medio más. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA. CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente al Municipio. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____.

_____
Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

_____
Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
ACEPTO

_____
Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
ACEPTO

_____
Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

ANEXO N° 7
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

Articulo 8

(…)

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de ------ a los ------ del mes-------- de 20__.

_____

N**ombre y firma del Representante Legal**

ANEXO N° 8

PERSONA JURÍDICA CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de 202_.

FIRMA_____ NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL) TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

ANEXO N° 8A

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

_____ _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)8 (en caso que aplique), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 202_

FIRMA_____ NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

FORMATOS FACTORES DE PONDERACIÓN

ANEXO N° 9

FACTOR PONDERABLE INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(Inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003)

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL
Calle 31 No 30-06
Segundo Piso
Oficina de Contratación

Asunto: Proceso de Contratación No. _____

Respetados señores:

_____ (Nombre del representante legal, persona natural o jurídica, representante legal de oferentes plurales) en mi calidad de representante legal de _____ , presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que: La firma que represento fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia y que de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal, destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el **OCHENTA POR CIENTO (80%)** del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato. *(Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.)*

Contratará los bienes y servicios para la ejecución del contrato así: 100% de bienes y/o servicios de origen nacional ---------- 50% de bienes y/o servicios de origen nacional ---------- Menos del 50% de bienes y/o servicios de origen nacional ---------- Y que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada Nombre _____ Firma representante legal _____

NOTA 1: Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

NOTA 2: Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar: **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 las Cámaras de Comercio. **D**. Documento contentivo del ofrecimiento del factor ponderable de apoyo a la industria Nacional. (El presente formato).

NOTA 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación. El presente documento contentivo del ofrecimiento del factor ponderable de apoyo a la industria Nacional, deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas.

FORMATOS FACTORES DE PONDERACIÓN

ANEXO N° 10

FACTOR PONDERABLE INCENTIVO A MIPYME

(Artículo 2 - 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021)

El Carmen de Viboral, (Fecha)

Señores
ADMINISTRACION MUNICIPAL
El Carmen de Viboral

REFERENCIA: Factor ponderable proceso de **Selección abreviada de menor cuantía N°** _____ cuyo objeto es: _____

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como:

_____*(Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,* identificados con [Incluir el número de identificación] actuando en calidad de_____ *(indicar según corresponda: (En nombre propio o en representación legal o como apoderado, contador, revisor fiscal)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* Declaramos bajo la gravedad de juramento y de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementaria que la sociedad que la sociedad se encuentra clasificada como: *(Marcar con una X el tamaño empresarial)*

Micro Empresa ( )

Pequeña Empresa ( )

Mediana Empresa ( )

Para tal efecto, me permito adjuntar los documentos jurídicos objeto de verificación para acceder la asignación del puntaje como incentivo a Mipyme, de conformidad con los documentos precontractuales, pliego de condiciones y con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

Cordialmente,

_____

Persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera: [Nombre, identificación y firma del proponente o integrante persona natural y contador público (Tarjeta profesional)]

Persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera: [Nombre, identificación y firma del representante legal y revisor fiscal (Tarjeta profesional) para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

NOTA 1: Este formato deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte establecida en el presente pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

NOTA 2: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación.

FORMATOS FACTORES DE PONDERACIÓN

ANEXO N° 11

FACTOR PONDERABLE INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

(Artículo 3- 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021)

El Carmen de Viboral, (Fecha)

Señores
ADMINISTRACION MUNICIPAL
El Carmen de Viboral

REFERENCIA: Factor ponderable proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía N°** _____ cuyo objeto es: _____

Respetados señores:

_____ (Nombre del representante legal, persona natural o jurídica, representante legal de oferentes plurales) en mi calidad de representante legal de _____ , de conformidad con lo establecido en el Artículo 3- 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad cumple con el (Los) siguiente (s) criterio (s), para acceder al puntaje por Emprendimientos y Empresas de Mujeres:

ITEM	CRITERIO Y/O DESCRIPCIÓN

Para acreditar los criterios referidos, me permito adjuntar los siguientes soportes: _____,_____,_____

_____
Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono

ANEXO N° 12
SOLICITUD CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

El Carmen de Viboral, (Fecha)

Señores
ADMINISTRACION MUNICIPAL
El Carmen de Viboral

REFERENCIA: Solicitud de limitar a Mipyme el proceso de **Selección abreviada de menor cuantía N°** _____ cuyo objeto es: _____

_____*(indicar nombre de la persona que está manifestando el interés)* actuando _____ *(indicar según corresponda: En nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece junto a mi firma, **manifiesto interés** de limitar la convocatoria a Mipyme _____. *(Nacional, departamental, Municipal indicar según corresponda)*

Por lo anterior, de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias, manifiesto mi condición de: *(Marcar con una X el tamaño empresarial)*

Micro Empresa ( )

Pequeña Empresa ( )

Mediana Empresa ( )

Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales (y los de la persona jurídica que represento si aplica), asimismo, me permito adjuntar los documentos jurídicos objeto de verificación para limitar el proceso a Mipyme, de conformidad con los documentos precontractuales, pliego de condiciones y con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.

Nombre de la persona interesada en limitar la convocatoria (persona natural o jurídica):
_____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT):
_____

Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere):
_____
Número de identificación (cédula de ciudadanía):
_____
Dirección de notificaciones:
_____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____

Cordialmente,

_

_____

(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés, y/o representante legal de consorcios o uniones temporales integrados únicamente por Mipyme.)

(Firma del contador público y/o revisor fiscal, cedula, No. Tarjeta profesional.)

NOTA: Este formato deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte establecida en el presente pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, así como lo dispuesto en los articulos 2.2.1.2.4.2.1, 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015.