INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA CMC-006-2025
(De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2, Subsección 5, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015)

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE PARTES, DE LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO

El Instituto de Turismo de Villavicencio de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso de selección; para este efecto podrán presentar sus observaciones que considere pertinente.

VILLAVICENCIO - META

Mayo de 2025

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido.

5. Siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

6. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el INSTITUTO, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del INSTITUTO, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO para verificar toda la información suministrada en ella.

8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al INSTITUTO DE TURISMO para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

9. Toda información relacionada con este proceso debe ser enviada y consultar única y exclusivamente en el sitio de Internet: https://www.secop.gov.co. (secop II)

CONDICIONES GENERALES

El Instituto de Turismo de Villavicencio, invita a todas las personas naturales o jurídicas o cualquier tipo de asociación, a presentar oferta para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE PARTES, DE LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.**

De acuerdo a los estudios previos presentados por la subdirección de planeación promoción y desarrollo turístico; el presupuesto oficial, los cuales hacen parte integral de la presente convocatoria pública, será obligación de los posibles proponentes efectuar la respectiva consulta y conocer las especificaciones técnicas y el contenido de los mismos, para el presente proceso de selección los interesados deberán sujetarse a los términos y procedimiento establecido en esta invitación.

El Instituto solo admite la presentación de una propuesta por oferente, no se aceptarán propuestas parciales y se entiende que el oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando presente más de una propuesta.

El instituto dará el trámite correspondiente como un derecho de petición a las observaciones recibidas por fuera del término antes señalado, razón por la cual no estará obligado a resolverlas al momento del cierre de la convocatoria. Igualmente, las propuestas deberán presentarse dentro del término establecido en el presente documento y sujetarse a las siguientes condiciones.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

El Instituto De Turismo De Villavicencio fue transformado mediante Decreto 337 del 2008 como un establecimiento público, descentralizado, adscrito al Departamento Administrativo de Planeación de Alcaldía de Villavicencio, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y patrimonio independiente.

Actualmente, El Instituto De Turismo De Villavicencio, se encuentra adscrito a la secretaria de Competitividad y Desarrollo Empresarial de la Alcaldía de Villavicencio, de conformidad con el artículo 65 del Acuerdo N° 172 de 2012.

El Instituto de turismo de Villavicencio, actualmente cuenta en su estructura organizacional con una dirección general y dos subdirecciones; la primera es la subdirección financiera y administrativa quien tiene como función la de diseñar, coordinar e implementar estrategias, metodologías e instrumentos para la construcción de una cultura ética y de integridad en los servidores públicos del Instituto de Turismo de Villavicencio; por otro lado contamos con la Subdirección de Planeación, Desarrollo y Promoción turístico está orientada a ejecutar, seguir y evaluar las políticas públicas municipales de turismo, mediante la formulación, ejecución de estrategias y proyectos orientados a la promoción, el fomento y el desarrollo turístico de la ciudad de Villavicencio, y así mismo al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal con respecto al objeto de Instituto de Turismo de Villavicencio, al reconocimiento de la ciudad como destino turístico a nivel nacional.

La Misión del Instituto de Turismo de Villavicencio es promover y posicionar la ciudad de Villavicencio como destino turístico competitivo, a partir de procesos de articulación, planeación prospectiva y desarrollo que dinamicen el sector, bajo lineamientos de inclusión y sostenibilidad social, ambiental, económica y cultural.

El Instituto de Turismo de Villavicencio, para el cabal cumplimiento de sus objetivos, misión y visión institucional, necesita contar con herramientas necesarias para que los funcionarios puedan tener una comunicación rápida y eficiente en respuesta a sus procesos o tareas diarias y el suministro de información pública a la comunidad.

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2 de la ley 1341 de 2009 que establece la Masificación del Gobierno en Línea, "Con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones. El Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones para garantizar el desarrollo de este principio. Y en la reglamentación correspondiente establecerá los plazos, términos y prescripciones, no solamente para la instalación de las infraestructuras indicadas y necesarias, sino también para mantener actualizadas y con la información completa los medios y los instrumentos tecnológicos".

El Instituto de turismo de Villavicencio, en aras de continuar la política de gobierno digital y cumplir con lo plasmado en el ordenamiento jurídico ha establecido los espacios, herramientas e información necesaria para que los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, tengan una injerencia efectiva en la gestión de la entidad y en asuntos de interés público, a través del uso y aprovechamiento de los medios digitales, concretando así la misión y visión del Instituto.

Es obligación del Instituto de Turismo de Villavicencio velar por el buen estado y mantenimiento de los bienes muebles y equipos, en concordancia con lo anterior es primordial adelantar el respectivo proceso contractual y poder contar con un soporte técnico que incluye mantenimiento de las impresoras con el objeto de mantener en las mejores condiciones el funcionamiento de estos equipos. El mantenimiento de impresoras en una entidad pública es importante por varias razones:

1. Eficiencia y productividad: Un mantenimiento regular asegura que las impresoras funcionen correctamente y sin interrupciones, lo que permite a los funcionarios y contratistas trabajar de manera eficiente y productiva.

2. Reducción de costos: El mantenimiento preventivo puede reducir los costos de reparaciones y reemplazos de piezas, así como minimizar el desperdicio de materiales y suministros.

3. Calidad de impresión: Un mantenimiento adecuado garantiza que las impresoras produzcan documentos de alta calidad, lo que es fundamental para la imagen y reputación de la entidad pública.

4. Seguridad y confidencialidad: Las impresoras que manejan documentos confidenciales requieren un mantenimiento regular para asegurar que la información no sea comprometida.

5. Cumplimiento normativo: El mantenimiento de impresoras puede ser requerido por normativas y regulaciones específicas, como la protección de datos personales.

6. Disponibilidad y acceso: Un mantenimiento regular asegura que las impresoras estén disponibles y accesibles para los empleados cuando las necesitan.

7. Reducción de tiempos de inactividad: El mantenimiento preventivo minimiza los tiempos de inactividad y los retrasos en la producción de documentos.

8. Mejora de la imagen institucional: Un mantenimiento adecuado de las impresoras contribuye a una imagen institucional profesional y eficiente.

Algunas tareas de mantenimiento recomendadas incluyen:

1. Limpieza regular de las impresoras.
2. Revisión y reemplazo de cartuchos y tóner.
3. Actualización de software y firmware.
4. Verificación de conexiones y cables.
5. Revisión de los rodillos y sistemas de alimentación de papel.
6. Realizar pruebas de impresión periódicas.

Beneficios adicionales del mantenimiento de impresoras:

1. Aumento de la vida útil de las impresoras.
2. Reducción del impacto ambiental.
3. Mejora de la salud y seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad.
4. Optimización del uso de recursos.

Así mismo, es prioritario para la entidad contar con un servicio integral de mantenimiento que garantice la reparación de las impresoras que así lo requieran de una manera responsable, ágil y oportuna. Debido al uso permanente, además de su deterioro normal por uso, es necesario, para preservar la vida útil de estas, llevar a cabo una revisión periódica que incluya limpieza externa e interna y cada una de sus partes.

Actualmente el Instituto cuenta 6 impresoras como herramientas de trabajo permitiendo la impresión de archivos y digitalización de datos.

Por las razones ya expuestas se requiere adelantar el respectivo proceso contractual a fin de satisfacer la necesidad requerida por la entidad y que es necesaria para la operación de las laboras administrativas de la entidad.

La presente necesidad se encuentra inscrita en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia y que el Instituto de Turismo de Villavicencio cuenta con las partidas presupuestales para respaldar la futura contratación con el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE PARTES, DE LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO.**

Por las razones ya expuestas se requiere adelantar el respectivo proceso contractual a fin de satisfacer la necesidad requerida por la entidad y que es necesaria para la operación de las impresoras de la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, INCLUIDAS LAS CONDICIONES DE FORMA, TIEMPO, LUGAR, ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (si aplica).

2.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE PARTES, DE LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO".

2.2 CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código – Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81	8111	811123	81112306	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS

Nota: esta información se incorpora de acuerdo con el certificado de Plan Anual de adquisiciones

2.3 IDENTIFICACIÓN O TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios.

2.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá como lugar de ejecución el municipio de Villavicencio – instalaciones del Instituto de Turismo de Villavicencio y el término para la ejecución del contrato es **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE Y/O HASTA AGOTAR PRESPUESTO (POR DEMANDA),** lo que primero ocurra, contados a partir del acta de inicio.

El servicio se prestará en la sede principal del Instituto de Turismo de Villavicencio, haciendo uso de cualquier recurso que se requiera incluyendo infraestructura, aplicaciones y recurso humano disponible.

2.5 ESPECIFICACIONES TECNICAS O REQUISITOS PARA CONTRATAR

Las especificaciones técnicas y los requisitos mínimos obligatorios plasmados en este documento serán de obligatorio cumplimiento por el contratista. Con la suscripción de la carta de presentación (anexo) declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad, las cuales se discriminan así:

- **Ficha técnica Impresoras**

Diagnóstico y mantenimientos preventivos requeridos:

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.
1	Diagnóstico técnico impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
2	Diagnóstico técnico impresora Kyocera M-3655dn	1
3	Diagnóstico técnico impresora Ricoh MP305+	1
4	Diagnóstico técnico impresora Epson L5190	1
5	Diagnóstico técnico impresora Ricoh Aficio MP5000	1
6	Diagnóstico técnico impresora Samsung ML-2525W	1
7	Diagnóstico técnico impresora Epson L6490	2
8	Diagnóstico técnico impresora Kyocera MA5500	1
9	Mantenimiento preventivo impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	2
10	Mantenimiento preventivo impresora Kyocera M-3655dn	2
11	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh MP305+	2
12	Mantenimiento preventivo impresora Epson L5190	1
13	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh Aficio MP5000	1
14	Mantenimiento preventivo impresora Samsung ML-2525W	1
15	Mantenimiento preventivo impresora Epson L6490	2
16	Mantenimiento preventivo impresora Kyocerra MA5500	2
	BOLSA DE REPUESTOS	
17	Acetato fusor Impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
18	Kit mantenimiento impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
19	Kit rodillos de recogida de hoja Laserjet Pro MFP M426fdw	1
20	Unidad de imagen Kyocera M-3655dn	1
21	Kit de rodillos Kyocera M-3655dn	1

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.
22	Kit de mantenimiento Kyocera M-3655 dn drum revelado	1
23	Kits de rodillo carga, presión, salida cilindro Ricoh MP305+	1
24	Unidad fusora impresora Ricoh MP305+	1
25	Kit de limpieza de impreosra Ricoh MP305+	1
26	Kit de uñas fusoras de impresora Ricoh MP 305+	1
27	Kit de piñores de revelado impresora Ricoh MP305+	1
28	Conjunto de bomba Ricoh MP305+	1
29	Base modulo de transfernecia Ricoh MP305+	1
30	Unidad Fusora impresora Ricoh Aficio MP5000	1
31	Rodillo fusor Samsung ML-2525w	1
32	Pickup roler con separara Samsung ML2525w	1
33	Kit de arraste y separación Samsung ML2525w	1
34	Kit de mantenimiento multifoncional Epson L5190	1
35	Board principal Epson L5190	1
36	Kit de mantenimiento Epson L6490	2
37	Unidad de imagen Kyocera MA5500	1
38	Kit de rodillos Kyocera MA5500	1
39	Kit de mantenimiento Kyocera MA5500	1

- **Grupo técnico de apoyo**

El proponente deberá acreditar contar con el siguiente grupo mínimo de apoyo:

PERFIL 1	
PERSONAL REQUERIDO:	Un (1) técnico de apoyo
FORMACION ACADEMICA	Técnico laboral por competencias o técnico en sistemas y/o afines

- **Mantenimiento preventivo impresoras:** El mantenimiento preventivo comprende la realización de las siguientes actividades:

a. Limpieza general interna, externa, para la limpieza de estos equipos se tendrá que desarmar casi en su totalidad ya que el 50 % del equipo consta de partes móviles los cuales tendrán que ser limpiadas y lubricadas cuidadosamente.
b. Limpieza Fuentes de poder, unidad fusora, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores y demás partes.

- **Diagnóstico de cada impresora:** revisión de cada equipo para verificar su estado y así poder identificar si los equipos necesitan un mantenimiento correctivo.

- **Mantenimiento correctivo impresoras:** El mantenimiento correctivo comprende la reparación presentada por daños incluyendo la limpieza general según lo que haya resultado del diagnóstico.

El no cumplimiento del anterior requisito objeto de verificación técnica dará lugar a que el INSTITUTO evalúe la propuesta como NO HABIL TECNICAMENTE.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.6.1 GENERALES:

1. Ejecutar cabalmente cada una de las obligaciones del contrato.
2. Presentar informe escrito con anexos fotográficos y acta de entrega en medio magnético y físico.
3. Acatar las indicaciones que el Director del Instituto o el supervisor asignado, en el cumplimento del objeto contratado
4. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios soportados en la propuesta.
5. Facturar de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Tributario.
6. Asumir los descuentos exigidos de ley
7. Garantizar el pago al S.G.S.S. en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos en la ley y en caso de aplicar los pagos de aportes parafiscales para el personal ofertado en la propuesta, deberá presentar estos pagos al supervisor.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas del contrato
9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y la ejecución de este.
10. Garantizar que se cumpla con el cumplimiento de las normas de SGSST conforme al decreto 1072 del 2015.

2.6.2 ESPECIFICAS:

1. Realizar en coordinación con el supervisor del contrato una programación para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras.
2. Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo conforme lo señalado en las especificaciones técnicas del proceso. Los mantenimientos se realizarán en la sede del Instituto de Turismo Municipal.
3. Cuando se realice el mantenimiento correctivo, y si se hace necesario la instalación de repuestos, el contrista deberá elaborar una planilla en donde indique el repuesto requerido y a que equipo se instalará.
4. Elaborar Planillas donde se registre: fecha de los mantenimientos, identificando la impresora (marca serial, oficina donde se encuentra y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmará el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro o cuenta de cobro.
5. Efectuar los ensayos necesarios hasta lograr el óptimo funcionamiento de las impresoras objeto del servicio.
6. El contratista de obliga a que los repuestos que se deben instalar a las impresoras objeto de los mantenimientos preventivo y correctivo deberán ser nuevos. Adicionalmente se debe asumir como mínimo la garantía del fabricante esto con el fin de mantener en adecuado funcionamiento las impresoras.
7. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

2.6.3 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Pagar oportunamente el valor pactado a que se hace referencia en la cláusula segunda.
2. Designar un supervisor encargado de velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

3. Constituir la reserva presupuestal que garantice el pago de la obligación contraída.
4. Las estipuladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y las que se desprenden de la naturaleza del contrato
5. Proporcionar la información que requiera el CONTRATISTA para la ejecución del Contrato.
6. Ejercer inspección sobre las actividades y obligaciones a cargo del CONTRATISTA,
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que se requieran en desarrollo del objeto del presente contrato, sin perjuicio del cumplimiento que de oficio debe dar el CONTRATISTA a las obligaciones que le competen en materia de remisión de información al Instituto de Turismo de Villavicencio.

2.6.4 SUPERVISIÓN

El Instituto ejercerá supervisión a través de la Subdirectora Administrativa y Financiera, quien tendrá las siguientes funciones descritas en el acto administrativo de designación:

1. Certificar el cumplimiento del objeto contractual.
2. Suscribir el acta de inicio, acta de finalización y proyectar el acta de liquidación del contrato.
3. Informar oportunamente a la Dirección, las anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.
4. Todas aquellas actividades que garanticen la normal ejecución y cumplimiento del contrato de acuerdo y los demás preceptos legales para el efecto.
5. El supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en las actuaciones contractuales, en los términos definidos por la Constitución y en los términos definidos en la normatividad vigente.

2.7 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entenderán pactadas las cláusulas excepcionales de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

2.8 LIQUIDACIÒN FINAL DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de conformidad con las formalidades dispuestas en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 que modifica el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, es decir, bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato, y unilateralmente dentro de los dos (2) meses. No obstante, si vencidos los plazos para la liquidación bilateral y la liquidación unilateral, y ésta no se hubiere efectuado, podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación unilateral, sin perjuicio de la acción judicial de liquidación prevista en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.9 INDEMNIDAD DEL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVIVENCIO

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al INSTITUTO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA** o de sus subcontratistas o dependientes.

2.10 GARANTIAS

El proponente favorecido una vez aceptada la oferta objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del Instituto, Garantía Única de cumplimiento.

De acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger el patrimonio del Instituto de un eventual incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso por parte del contratista, además de poder conminarlo cuando éste suministre un bien de mala calidad no atendiendo las condiciones pactadas en el contrato, la respectiva secretaria considera requerir al contratista a constituir a favor del Instituto una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con lo establecido en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015; y que ampare los siguientes riesgos:

A) **CUMPLIMIENTO:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
B) **CALIDAD DE LOS BIENES:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
C) **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El valor de esta garantía será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con vigencia por el termino de duración del contrato y 3 años más.

2.11 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011) en las leyes civiles, comerciales y demás normas concordantes y reglamentarias de la misma y en las que las modifiquen, artículo 2.2.1.2.1.5.2, Subsección 5, Capítulo 2, en concordancia con la Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

El Instituto De Turismo De Villavicencio, adelantará el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de **MINIMA CUANTIA,** de acuerdo con la Resolución 001 del 07 de enero de 2025 "Por medio de la cual se fijan las cuantías para la contratación del Instituto de Turismo De Villavicencio, para la vigencia 2025

El régimen jurídico aplicable al presente el proceso de selección del contratista mediante selección de mínima cuantía que comprende la etapa contractual, precontractual y poscontractual, es fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015)

Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal.

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable será la de **mínima cuantía.**

2.12 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Analizada la información recaudada de las personas jurídicas que realizan esta clase de oferta para contratar, se pudo constatar que los servicios se encuentran en las condiciones y precios establecidos en el mercado, ya que se tomaron cotizaciones que fueron realizadas sobre las especificaciones técnicas solicitadas en requerimiento realizado por la Subdirección Administrativa y Financiera, para establecer el presupuesto oficial por ítem.

Con base en los análisis expuestos y los escenarios desarrollados, se establece como presupuesto oficial en hasta el valor de **DIEZ MILLONES PESOS ($10.000.000) M/CTE.,** incluido IVA si hay lugar a este, impuestos, costos directos, indirectos, tasas y demás contribuciones de ley.

El valor total de la presente contratación es por el valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000)** M/CTE el cual incluye todos los impuestos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista con ocasión de la suscripción del contrato. Este será el valor del contrato, la ejecución se realizará por demanda de acuerdo a los valores unitarios de la propuesta habilitada y aceptada.

NOTA 1: La entidad aclara que así el valor de las cotizaciones y el promedio de las mismas exceda el techo del presupuesto establecido con el que cuenta el ITV para este proceso, se señala que el presupuesto oficial es de tipo bolsa para el valor de los repuestos; el cual, incluye la instalación de cada pieza y, de ahí se tomarán los servicios que se requieran durante la ejecución contractual según lo que surja del diagnóstico de cada equipo.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el presente proceso es por demanda, el menor valor se establecerá por la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

2.12.1 FORMA DE PAGO:
El Instituto pagará al Contratista el valor del contrato mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo a las cantidades de servicios realizados, previa presentación del informe de actividades del contratista soportado con registro fotográfico, informe de supervisor, certificación del servicio prestado a satisfacción suscrita por el SUPERVISOR del contrato, presentación de las planillas de pago de aporte a seguridad social del contratista (Salud, Pensión y A.R.L Riesgos Laborales).

Para el pago correspondiente el contratista deberá adjuntar:

1. Cuenta de cobro y/o factura
2. Informe de actividades del contratista con sus respectivos adjuntos (hay que indicar que adjuntos)
3. Certificación o planilla de Pago de salud, pensión y riesgos, en los porcentajes establecidos en la ley y en caso de aplicar los pagos de aportes parafiscales, según el caso.
4. Informe del supervisor
5. Copia de la entrada al almacén del ITV, en caso de que aplique.
6. Acta de finalización.
7. Acta de liquidación.

2.12.2 ESTUDIO DE MERCADO: A continuación, se relacionan las empresas que allegaron cotizaciones y el promedio unitario y total de las mismas.

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		PROMEDIO	
			VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	UNITARIO	TOTAL
1	Diagnóstico técnico impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1	100.000	100.000	98.200	98.200	116.800	116.800	105.000	105.000
2	Diagnóstico técnico impresora Kyocera M-3655dn	1	100.000	100.000	98.200	98.200	116.800	116.800	105.000	105.000
3	Diagnóstico técnico	1	100.000	100.000	98.200	98.200	116.800	116.800	105.000	105.000

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		PROMEDIO	
			VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	UNITARIO	TOTAL
	impresora Ricoh MP305+									
4	Diagnóstico técnico impresora Epson L5190	1	100.000	100.000	98.200	98.200	116.800	116.800	105.000	105.000
5	Diagnóstico técnico impresora Ricoh Aficio MP5000	1	100.000	100.000	98.200	98.200	116.800	116.800	105.000	105.000
6	Diagnóstico técnico impresora Samsung ML-2525W	1	100.000	100.000	98.200	98.200	116.800	116.800	105.000	105.000
7	Diagnóstico técnico impresora Epson L6490	2	100.000	200.000	98.200	196.400	116.800	233.600	105.000	210.000
8	Diagnóstico técnico impresora Kyocera MA5500	1	100.000	100.000	98.200	98.200	116.800	116.800	105.000	105.000
9	Mantenimiento preventivo impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	2	190.000	380.000	188.600	377.200	197.700	395.400	192.100	384.200
10	Mantenimiento preventivo impresora Kyocera M-3655dn	2	350.000	700.000	378.000	756.000	325.600	651.200	351.200	702.400
11	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh MP305+	2	350.000	700.000	378.000	756.000	322.000	644.000	350.000	700.000
12	Mantenimiento preventivo impresora Epson L5190	1	120.000	120.000	124.000	124.000	117.500	117.500	120.500	120.500
13	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh Aficio MP5000	1	180.000	180.000	191.000	191.000	169.900	169.900	180.300	180.300
14	Mantenimiento preventivo impresora Samsung ML-2525W	1	120.000	120.000	115.000	115.000	127.700	127.700	120.900	120.900
15	Mantenimiento preventivo impresora Epson L6490	2	150.000	300.000	143.800	287.600	160.700	321.400	151.500	303.000
16	Mantenimiento preventivo impresora Kyocerra MA5500	2	350.000	700.000	361.000	722.000	351.090	702.180	354.030	708.060
BOLSA DE REPUESTOS										

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		PROMEDIO	
			VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	UNITARIO	TOTAL
17	Acetato fusor Impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1	150.000	150.000	157.000	157.000	146.000	146.000	151.000	151.000
18	Kit mantenimiento impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1	750.000	750.000	734.000	734.000	776.500	776.500	753.500	753.500
19	Kit rodillos de recogida de hoja Laserjet Pro MFP M426fdw	1	90.000	90.000	98.000	98.000	82.330	82.330	90.110	90.110
20	Unidad de imagen Kyocera M-3655dn	1	1.200.000	1.200.000	1.193.000	1.193.000	1.270.000	1.270.000	1.221.000	1.221.000
21	Kit de rodillos Kyocera M-3655dn	1	400.000	400.000	423.000	423.000	405.800	405.800	409.600	409.600
22	Kit de mantenimiento Kyocera M-3655 dn drum revelado	1	2.300.000	2.300.000	2.387.900	2.387.900	2.236.100	2.236.100	2.308.000	2.308.000
23	Kits de rodillo carga, presión, salida cilindro Ricoh MP305+	1	550.000	550.000	533.000	533.000	576.300	576.300	553.100	553.100
24	Unidad fusora impresora Ricoh MP305+	1	1.300.000	1.300.000	1.254.000	1.254.000	1.437.800	1.437.800	1.330.600	1.330.600
25	Kit de limpieza de impreosra Ricoh MP305+	1	180.000	180.000	191.000	191.000	170.950	170.950	180.650	180.650
26	Kit de uñas fusoras de impresora Ricoh MP 305+	1	120.000	120.000	115.000	115.000	152.000	152.000	129.000	129.000
27	Kit de piñores de revelado impresora Ricoh MP305+	1	136.000	136.000	124.900	124.900	147.100	147.100	136.000	136.000
28	Conjunto de bomba Ricoh MP305+	1	370.000	370.000	380.000	380.000	362.670	362.670	370.890	370.890
29	Base modulo de transfernecia Ricoh MP305+	1	340.000	340.000	367.000	367.000	315.280	315.280	340.760	340.760
30	Unidad Fusora impresora Ricoh Aficio MP5000	1	1.100.000	1.100.000	1.050.000	1.050.000	1.186.000	1.186.000	1.112.000	1.112.000
31	Rodillo fusor Samsung ML-2525w	1	90.000	90.000	88.700	88.700	94.270	94.270	90.990	90.990
32	Pickup roler con separara Samsung ML2525w	1	75.000	75.000	77.000	77.000	73.090	73.090	75.030	75.030

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.	COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		COTIZACIÓN 3		PROMEDIO	
			VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	VR. UNIT	VR. TOTAL	UNITARIO	TOTAL
33	Kit de arraste y separación Samsung ML2525w	1	105.000	105.000	101.000	101.000	111.820	111.820	105.940	105.940
34	Kit de mantenimiento multifoncional Epson L5190	1	210.000	210.000	231.000	231.000	191.640	191.640	210.880	210.880
35	Board principal Epson L5190	1	270.000	270.000	262.000	262.000	283.190	283.190	271.730	271.730
36	Kit de mantenimiento Epson L6490	2	650.000	1.300.000	622.000	1.244.000	678.960	1.357.920	650.320	1.300.640
37	Unidad de imagen Kyocera MA5500	1	1.200.000	1.200.000	1.188.400	1.188.400	1.230.200	1.230.200	1.206.200	1.206.200
38	Kit de rodillos Kyocera MA5500	1	400.000	400.000	398.300	398.300	403.350	403.350	400.550	400.550
39	Kit de mantenimiento Kyocera MA5500	1	2.300.000	2.300.000	2.291.400	2.291.400	2.312.560	2.312.560	2.301.320	2.301.320
TOTAL				19.036.000		19.102.200		19.503.350		19.213.850

NOTA: LOS VALORES ANTERIORMENTE EXPUESTOS TIENEN INCLUIDO EL VALOR DE LA INSTALACIÓN DE LOS REPUESTOS, EN CASO DE QUE HAYA LUGAR A ELLO.

- **Grupo técnico de apoyo**

El proponente deberá acreditar contar con el siguiente grupo mínimo de apoyo:

PERFIL 1	
PERSONAL REQUERIDO:	Un (1) técnico de apoyo
FORMACION ACADEMICA	Técnico laboral por competencias o técnico en sistemas y/o afines

Las cotizaciones están como anexo del análisis del sector, que se publica en documento separado.

2.12.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y DESCUENTOS

Para garantizar el pago de la anterior necesidad la Subdirección financiera y administrativa expidió el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 2025-132 de 28 de abril de 2025, imputación presupuestal número 212020200702 fuente de recursos propios.

Nota: Los descuentos que aplica la entidad a los procesos dependiendo el tipo de contratación y la cuantía son los siguientes:

ESTAMPILLAS		
DESCUENTO	PORCENTAJE	MONTO
JUST FAMILIAR	2%	Se excluye contratos de prestación de servicios, cuyo pago mensual sea inferior a 10SMLMV (14.235.000)

ESTAMPILLAS		
DESCUENTO	**PORCENTAJE**	**MONTO**
DEPORTE	1,5%	La estampilla PRO DEPORTE (1.5%), no aplica para contratos de prestación de servicios liberales suscritos con personas naturales, fundaciones o corporaciones sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea cultura o deporte
HOSPITAL	1%	Todos los contratos >=39.858.000. Se excluyen de este pago los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales
ANCIANATO	2%	Aplica para todos los contratos celebrados
CULTURA	2%	Aplica para todos los contratos celebrados
TURISMO	2%	Aplica para todos los contratos celebrados
UNILLANOS	1%	Se excluye contratos de prestación de servicios profesionales y no profesionales

Estos descuentos son aplicados sobre el valor antes de IVA si hay lugar a este y sobre las adiciones que se realicen.

NOTA: Los descuentos correspondientes a Retención en la fuente, Reteiva y Reteico se aplicarán dependiente la calidad que tenga el contribuyente y de acuerdo a los porcentajes establecidos sobre los bienes y/o servicio prestados.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN REFERIDOS A CONDICIONES Y CALIDADES DE LOS PROPONENTES - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES HABILITANTES

La información de este estudio previo, contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, El Instituto de Turismo de Villavicencio, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones. Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Forman parte de la presente invitación los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP, www.contratos.gov.co En consideración a lo anterior, el INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO, se permite formular INVITACION PUBLICA a cualquier interesado que cumpla con los requisitos formulados en la presente selección de mínima cuantía, así:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.
De conformidad con lo establecido en la Ley, las ofertas serán analizadas, evaluadas y habilitadas por el INSTITUTO, con base en la información suministrada por los oferentes en cumplimiento de la presente invitación pública.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de HABILITACIÓN:

CRITERIO	CALIFICACIÒN
Verificación Capacidad Jurídica	Hábil / No Hábil
Verificación Capacidad Técnica	Hábil / No Hábil
CRITERIO	**SELECCIÓN DE PROPONENTE**
Evaluación Económica	Menor precio en la oferta Económica

La Entidad aceptará la oferta siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, es decir, que ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la convocatoria pública (Art. 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015).

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos:

A. Individualmente como; personas natural nacional o extranjera- persona jurídica nacional o extranjera
B. Proponente plural: UT o Consorcio.

Para acreditar La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades, se Deberá anexar la siguiente documentación:

3.1.1 Carta de presentación de la propuesta

De acuerdo con el modelo suministrado por EL INSTITUTO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, consorcio, unión temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el anexo contenido en el presente documento. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

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.

El Instituto solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que el oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Instituto no aceptará propuestas alternativas.

3.1.2 Registro Mercantil

Respecto de las personas naturales oferentes deberá allegarse el respectivo certificado de registro mercantil con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Deberá contener las actividades principales objeto de la Convocatoria Pública.

En caso de consorcio ó unión temporal, cada uno de los integrantes personas naturales deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.

3.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, donde acredite que:

A. **Fecha de expedición**: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
B. **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
C. **Objeto Social**: El Objeto social de la persona jurídica o proponente plural de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deben tener registrada la actividad S9511 ** mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico y/o S4741 comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.
D. **Representante Legal y Facultades para Contratar**: Debe permitir al representante legal la facultad para contratar en la cuantía a contratar. En el caso que aparezcan restricciones al Representante Legal de la persona jurídica proponente (colombiana), para contraer obligaciones en nombre de esta, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, el cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal que está debidamente registrado en la cámara de comercio del domicilio del proponente y en consecuencia se encuentra facultado para presentar la Propuesta y para firmar el Contrato sin límite de cuantía en caso de quedar adjudicado. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En caso de consorcio ó unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.

La cantidad e identidad de cada uno de los socios que conforman la persona jurídica, con excepción de las sociedades anónimas abiertas inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores. Cuando el proponente esté conformado por personas jurídicas bajo la modalidad SAS, deberá allegar prueba idónea a partir de la cual se pueda establecer la cantidad e identidad de los socios. Lo anterior con el fin de verificar si la persona jurídica se encuentra incursa en el régimen de inhabilidades en los términos establecidos en el literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente del país de origen. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la **Propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro del dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la **Propuesta.**

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 a la fecha de presentación de la Oferta, 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.

3.1.4 Proponentes Plurales

Los oferentes 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 oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito del Instituto.

En el documento de constitución, será responsabilidad del proponente. No obstante, deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforma el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, se 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 verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente
- Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
- Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Domicilio del consorcio o unión temporal
- Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
- Documento vigente de Inspección y Vigilancia expedido por la entidad competente.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en caso que el proponente sea una unión temporal, se indicará a la Entidad los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

3.1.5 Pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales

Si el **proponente es persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Nota 1: La presente certificación debe ser firmaba por el contador o por el revisor fiscal según aplique. En caso de que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: Se deberá adjuntar copia de la CC, TP y Antecedentes disciplinarios del profesional.

Nota 3: Diligencia el Anexo correspondiente.

El **Proponente persona natural** deberá acreditar la afiliación a salud y pensión.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota1: El proponente deberá adjuntar el certificado de afiliación a los servicios de salud y pensión

Nota 2: En caso de que el proponente, persona natural, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en certificación, bajo la gravedad de juramento.

Nota 3: Diligencia el Anexo correspondiente.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

3.1.6 Multas y sanciones

La entidad verificará en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la ley.

Los proponentes deben diligenciar el **anexo correspondiente** a Multas y Sanciones.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado anexo.

3.1.7 Inscripción de Personas Extranjeras

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales y jurídicas, extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en las condiciones descritas en los numerales anteriores.

3.1.8 Pacto de transparencia

Los Proponentes deben suscribir el pacto de transparencia contenido en el **Anexo respectivo** 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 Oferta 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. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado anexo.

3.1.9 Inhabilidades e incompatibilidades

Con el fin de verificar que los oferentes no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, los interesados deberán presentar diligenciado el **Anexo dispuesto,** en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado anexo.

3.1.10 Registro Único Tributario – RUT : Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, con códigos actualizados según la resolución nro. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste las actividades en S9511 ** mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico y/o S4741 comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa aceptación del contrato.

3.1.11 Verificación ANTECEDENTES. Deben ser presentados por el proponente y/o podrán ser consultados por la entidad, los siguientes documentos:

a. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Procuraduría** – De la persona jurídica y representante legal (legal (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
b. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la **Contraloría**- De la persona jurídica y representante legal (legal (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
c. Certificado de antecedentes judiciales expedido por **Policía Nacional**- Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
d. Certificado de no tener vigentes **Medidas correctivas** expedido por la Policía Nacional- Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
e. Certificado de no estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos **REDAM.** Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
f. Autorización para realizar la consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por **delitos sexuales** cometidos contra menores de 18 años Del Rep Legal y/o Del proponente PN (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).

3.1.12 Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.

3.1.13 Situación militar definida (hombres menores de 50 años): El Proponente (HOMBRE, menor de 50 años) o como integrante de consorcio o unión temporal, o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o como integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

En el evento que, el link en mención no arroje la información a consultar, se requiere que se allegue en físico documento que acredite tener definida la situación militar.

3.1.14 Certificado de inspección, vigilancia y control: Para el caso de ofertas presentadas por ESAL o como integrantes de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad futura, el oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la entidad competente, la cual debe estar VIGENTE, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será causal de rechazo de la oferta.

3.1.15 Formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés.

El formato de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en virtud de la ley 2013 de 2019, DEBE ESTAR DIRIGIDO AL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO CON TIPO DE DECLARACIÓN; INGRESO.
El proponente deberá presentar el formato requerido en el presente numeral, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.
NOTA: El formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés, se puede obtener visitando la siguiente dirección

https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013 . En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.

3.1.16 Formato único de hoja de vida del SIGEP II

Los oferentes, personas naturales o representantes legales en caso de las personas jurídicas, deberán aportar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante Resoluciones No. 009 de 1996 y No. 580 del 19 de agosto de 1999, en cumplimiento de lo dispuesto por la Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, debidamente diligenciado.

NOTA: El formato único de hoja de vida del SIGEP II se puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/imprimirDescargarHojaVida.xhtml?id=543643&option=OPT_PRINT#no-back-button . En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.

3.2 CAPACIDAD TECNICA

3.2.1 GRUPO MÍNIMO DE APOYO

El proponte con su propuesta deberá aportar el siguiente personal:

PERSONAL REQUERIDO:	Un (1) técnico de apoyo
FORMACION ACADEMICA	Técnico laboral por competencias o técnico en sistemas y/o afines
CAPACIDAD TECNICA	EXPERIENCIA Mínimo un (01) año de experiencia en el área objeto del contrato, la cual se demostrará a través de certificación laboral o contractual o contrato con su acta de finalización.
REQUISITOS	El oferente deberá adjuntar la hoja de vida del personal que se menciona, con los siguientes soportes: • Formato único hoja de vida persona natural de la función pública • Documento de identificación • Acreditación de estudios solicitados- actas y diplomas • Acreditación de la experiencia solicitada-certificaciones Deberán presentar y/o podrán ser consultados por la entidad • Certificado de antecedentes (SIBOR) Contraloría, no mayor a 30 días de expedición. • Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) Procuraduría, no mayor a 30 días de expedición. • Antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición • Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no mayor a 30 días de expedición. • Certificado REDAM. • Autorización para realizar la consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

3.2.2 EXPERIENCIA:

El proponente persona jurídica o persona natural, deberá acreditar la experiencia en máximo un (01) contrato que tengan como objeto o alcance actividades relacionadas con el objeto a ejecutar, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes para el año de terminación, para acreditar esta experiencia allegará copia de certificación y/o acta de liquidación en el cual se pueda evidenciar que el contrato está terminado y liquidado.
Los interesados acreditaran el requisito de experiencia, adjuntando los siguientes documentos:

EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA:

1. Copia del contrato
2. Copia del acta de terminación y/o certificado de cumplimiento y/o acta de liquidación.

En los documentos presentados debe ser verificable lo siguiente:

- Nit del Contratante y Contratista.
- Fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Actividades ejecutadas
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA:

1. Copia del contrato
2. Acta de finalización o certificación de cumplimiento
3. Copia de la factura electrónica. La entidad verificará el Código Único de Facturación Electrónica (CUFE).

En los documentos presentados debe ser verificable lo siguiente:

- Nit del Contratante y Contratista.
- Fecha del contrato
- Nombre de la entidad contratista
- Nombre del contratante
- Actividades ejecutadas
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En caso de propuestas presentadas en consorcio o uniones temporales, bastará con que uno de sus integrantes acredite el presente requisito.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, INSTITUTO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

El Instituto se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL TECNICAMENTE.**

3.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector realizado por el Instituto de Turismo de Villavicencio y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se ha determinado que:

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada en los términos anteriormente señalados con un (1) contrato adicional.

Es decir, tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme, El proponente persona jurídica o persona natural, deberá acreditar la experiencia en máximo dos (02) contratos que tengan como objeto o alcance actividades relacionadas con el objeto a ejecutar, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes para el año de terminación, para acreditar esta experiencia allegará copia de certificación y/o acta de liquidación en el cual se pueda evidenciar que el contrato está terminado y liquidado.
La Mipyme deberá acreditar la experiencia en la forma prevista en el numeral anterior.

Para la aplicación del criterio diferencial para mipymes, el proponente deberá acreditar la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, que indica:

"La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación....."*

Nota: No habrá lugar a dar aplicación al criterio diferencial correspondiente a Mypimes cuando la convocatoria quede limitada a la participación de Mypimes atendiendo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

3.3 OFERTA ECONOMICA:

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, en virtud de que el valor de los servicios requeridos, independiente del objeto a contratar NO excede el 10% de la menor cuantía (Resolución 03 del 3 de enero de 2022 lo anterior, en los términos previstos en la ley 1474 de 2011, en subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del decreto 1082 de 2015, Ley 1955 de 2019

"Transparencia en contratación de mínima cuantía", Ley 2069 de 2020 "Impulso al emprendimiento en Colombia", Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

En ese sentido, por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el formato económico "ANEXO - OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación.

Teniendo en cuenta que el presente proceso es por demanda, el menor valor se establecerá por la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

PROPUESTA ECONOMICA: El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas, además de la unidad, y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, discriminando el valor unitario de cada elemento, el valor del IVA (SI APLICA) y el valor total del mismo, como se detallan en el estudio de mercado y establecido en el presupuesto oficial.

Los valores ofertados por cada uno de los ítems, no pueden sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad. En caso tal que alguno de los ítems contenidos en la propuesta sobre pase el presupuesto oficial asignado para cada uno de los ítems será causal de rechazo de la propuesta. Por lo anterior, el valor de la oferta por precio unitario (Incluido IVA), no podrá exceder el valor promedio según estudio de mercado realizado y establecido para el Presupuesto Oficial de la presente convocatoria por la entidad, que hace parte integral del presente proceso, so pena de ser rechazada la propuesta. Igualmente, la marca ofrecida (SI APLICA) deberá garantizar la excelente calidad. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas. Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3.4 PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como **NO HÁBILES**. El Instituto no aceptará propuestas alternativas.

4. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

4.1 PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.2.1.5.2, Subsección 5, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, "Procedimiento de Selección y Publicidad a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, en la página web www.colombiacompra.gov.co., en donde se publicaran: estudios previos, invitación pública, acta de cierre y recibo de las ofertas presentadas, evaluación de propuestas, respuesta a las observaciones, comunicación de aceptación de la oferta y el contrato.

4.2 OBSERVACIONES A LA CONVOCATORIA PUBLICA:

Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II durante el horario establecido en el cronograma del proceso. El ITV recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo. Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; sino dando aplicación a la ley 1755 de 2015, que regula el derecho constitucional a la petición, por lo anterior es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

4.3 PROPUESTA

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso. La oferta deberá presentarse foliada, en español sin enmendaduras, tachones en pesos colombianos, IVA incluido en caso de ser régimen común y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación y los requisitos habilitantes, de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II.

4.4 CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la presente invitación. La entidad rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este documento, a menos que hubiere posibilidad de subsanarla, conforme a lo previsto en éstos y en la ley. Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1.Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2.Cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación pública.
3.Cuando la propuesta presentada no cumpla con los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
4.Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la ley y en la presente invitación, o en caso de que la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la vigencia del contrato.
5.Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona.
6.Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
7.Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
8.Cuando la oferta sea presentada en una moneda diferente a pesos colombianos.
9.Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal o lo presente sin lo establecido en la presente invitación.
10. Cuando no se suscriba o se encuentre firmada la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona jurídica Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal
11. Cuando el valor de la propuesta supere el 100% del Presupuesto Oficial, o cuando omitan cotizar alguno de los ítems solicitados, no incluir dentro de la relación o descripción del ítem las marcas a ofertar.
12. Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
13. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.

14. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.
15. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
16. Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad; sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por el Instituto de Turismo de Villavicencio ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso.
17. Cuando el proponente no allega con su propuesta la oferta económica, cuando la información de la propuesta económica del proponente omita uno o más de ítems a prestar, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de firmar.
18. Cuando el objeto social estipulado en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en la actividad económica del registro mercantil (persona natural) no se encuentren acorde con el requerido en la presente invitación.
19. Que cumplido el término de traslado para subsanar no se alleguen los documentos requeridos por el comité evaluador.
20. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

4.5 DECLARATORIA DESIERTA LA CONVOCATORIA

El Instituto de Turismo de Villavicencio declarará desierta la convocatoria únicamente por causa o motivos que le impidan a la entidad efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará a través de acto administrativo, en el que se motivará de manera detallada y precisa, las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión.

Específicamente, habrá lugar a la declaratoria de desierta de la convocatoria, en los siguientes eventos:

1. Cuando no se presente ninguna oferta.
2. Cuando el valor de las ofertas supera el presupuesto oficial o no cumple con los requisitos de capacidad jurídica y/o documentos técnicos mínimos requeridos
3. Cuando el oferente no subsane o allegue los documentos solicitados dentro del término de traslado de las evaluaciones.
4. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

Nota: La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo expedido por el Director de Turismo de Villavicencio, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (artículo 25, numeral 18, Ley 80 de 1993).

4.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma será el que se establezca en el pliego electrónico, sin embargo, los interesados podrán consultar el cronograma en un documento anexo que se publicará junto con la invitación pública del presente proceso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Estudio y Documentos Previos y de la Invitación Pública.	06/05/2025 a las 07:30 am	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones a la invitación y/o término para presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.	06/05/2025 a las 06:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Respuesta a las observaciones a la invitación	07/05/2025 a las 05:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	07/05/2025 a las 05:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Plazo máximo para expedir adendas	07/05/2025 a las 07:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Plazo para presentar Ofertas	09/05/2025 a las 05:00:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Apertura de sobres	09/05/2025 a las 05:05:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Informe de presentación de ofertas	13/05/2025 a las 06:00:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	13/05/2025 a las 06:00:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Presentación de observaciones al informe preliminar de verificación o evaluación	14/05/2025 a las 06:00:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Informe Consolidado / Definitivo de Evaluación de Ofertas	15/05/2025 a las 02:00:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente
Aceptación de ofertas	15/05/2025 a las 02:00:00 pm	En la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii dentro del proceso correspondiente

4.7 EXPEDICION DE ADENDAS Y EXTENSIÓN DE LAS ETAPAS PREVISTAS.

El INSTITUTO expedirá las adendas que considere necesarias en cualquier momento del trámite de la convocatoria. En caso de que se adopten adendas se especificará si existe la necesidad de modificar el cronograma del proceso. Asimismo, dichos actos administrativos serán publicados en la Plataforma transaccional Secop II

4.8 HORA OFICIAL

Conforme al decreto 2153 de 1992, para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía internet a la página web http://horalegal.sic.gov.co/.

Las observaciones al informe de evaluación deberán realizarse en el plazo y horario establecido en el cronograma del proceso de la presente invitación.

El plazo para subsanar los requisitos habilitantes es hasta el término de vencimiento del traslado.

4.9 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

El Instituto solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando presente más de una propuesta.

4.10 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021,

<<Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. 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, así:

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

3. Recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces.

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

En todo caso, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 <<Limitaciones territoriales>> cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme (nacional, departamental y municipal), se priorizará la Mipyme municipal sobre la departamental y la departamental sobre la nacional.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar la limitación de este a Mipymes colombianas, de acuerdo con los criterios y requerimientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En ese sentido, las Mipymes interesadas deberán manifestar su interés en participar por escrito dentro del plazo establecido en el cronograma y anexar los documentos que se requieren para acreditar su calidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 igualmente modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000, el Decreto 957 de 2019, que adicionó al Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En la convocatoria limitada a Mipyme podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán ser integrados únicamente por Mipymes, según sea el caso. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de los integrantes que la componen, quienes deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados para acreditar su condición.

Si la convocatoria resultare limitada a Mipymes, la entidad definirá si la limitación se hace a nivel Nacional, Departamental o Municipal, según el objeto contractual de la convocatoria; en todo caso, la entidad verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Decreto 1860 de 2015.

En todo caso, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.3 <<Limitaciones territoriales>> cuando confluyan varias solicitudes de limitación a Mipyme (nacional, departamental y municipal), se priorizará la Mipyme municipal sobre la departamental y la departamental sobre la nacional.

4.11 VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador de gasto sin que se requiera de pluralidad alguna; quien deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, con el fin recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Las propuestas serán evaluadas por parte del evaluador designado para tal efecto, por el director del Instituto mediante comunicación escrita dentro del término establecido en el cronograma de actividades.

4.12 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.

El evaluador realizará las evaluaciones y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar, dentro del término establecido en el cronograma indicado en la invitación. Del informe se dará traslado para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En ningún caso la oferta presentada, podrá ser modificada, mejorada o agregar documentos después de cumplido el plazo para la presentación de las mismas, excepto aquellos autorizados por la Ley, los cuales serán solicitados expresamente por la entidad.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presenta invitación pública (Art. 2.2.1.2.1.5.2, Subsección 5, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015.

Las propuestas serán evaluadas por parte del evaluador designado para tal efecto, por el Director del Instituto mediante comunicación escrita dentro del término establecido en el cronograma de actividades.

4.13 PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

EL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones y entrega de documentos que estime indispensables. Los proponentes deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije la Entidad, so pena de declarar inhábil la propuesta.

4.14 REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate, el ITV tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje total en la calificación de los factores de ponderación o escogencia de sus propuestas. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015 en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, la entidad para escoger al adjudicatario del contrato se deberá someter a las siguientes reglas, las cuales debe utilizar de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales vigentes:

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.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados

en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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. Se procederá por sistema de balotas.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. 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.

4.15 COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado.
Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

4.16 METODOLOGIA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de Secop II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso. En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-deindisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones ii, donde encontrara las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones. El correo electrónico al cual la entidad deberá adjuntar la respectiva oferta corresponde a: juridico@turismovillavicencio.gov.co.

Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En el ejercicio de tipificación es especialmente importante hacer el análisis y exclusión de aquellos hechos que, aunque se pueden encontrar en la conceptualización de la teoría general del riesgo, no reúnen los presupuestos para ser considerados riesgos previsibles, bien por no tener las consideraciones incluidas en la reglamentación o por estar cobijados por regulaciones particulares contenidas en el marco de los riesgos contractuales "no previsibles".

Con lo anterior, se busca la determinación de responsabilidades en cabeza de cada una de las partes frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias, si ocurren de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

A continuación, se realiza la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se suscriba, conforme a los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, denominados "Manual para la identificación y cobertura del Riesgo" y "Matriz de riesgos", así:

ASIGNACION		TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD					IMPACTO					VALORACION				CATEGORIA			
			R	I	P	P 2	C	I	M	M 2	M 3	C	1 - 4	5	6 - 7	8-10	R B	R M	R A	R E
ENTIDAD	CONTRATISTA	RIESGOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL																		
	X	INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES	X									x			x				X	
	X	OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS		x				x					x				x			
		RIESGOS EN LA ETAPA CONTRACTUAL																		
	X	NO SE FIRME EL CONTRATO O SE FIRME TARDIAMENTE			X					x					x				X	

	X	NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS O SE PRESENTEN TARDIAMENTE			X				X					X				x		
x		NO SE PUBLIQUE EL CONTRATO		x				x					x				x			
x		NO SE EXPIDA EL REGISTRO PRESUPUESTAL	X									x			x				X	
		RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCION																		
	X	ECONOMICOS	X					x					x				x			
x	X	POLITICOS O SOCIALES	X					x					x				x			
	X	OPERACIONALES	X					X					X				X			
	X	FINANCIEROS	X					X					X				X			
x	X	REGULATORIOS	X					X					X				X			
x	X	NATURALEZA	X					X					X				X			
	X	AMBIENTALES	X					X					X				X			
	X	TECNOLOGICOS	X					x					x				x			
ESTIMACION DE RIESGOS (MATRIZ DE RIESGOS) 1. PROBABILIDAD DEL RIESGO: (RARO, IMPROBABLE, POSIBLE, PROBABLE, CASI CIERTO) 2. IMPACTO DEL RIESGO: (INSIGNIFICANTE, MENOR, MODERADO, MAYOR, CATASTROFICO) 3. VALORACION DEL RIESGO: (1-4, 5, 6-7, 8-10) 4. CATEGORIA DEL RIESGO: (BAJO, MEDIO, ALTO, EXTREMO)																				

6. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Por medio de la presente, certifico que tal y como se ha evidenciado, la entidad, bajo responsabilidad del suscrito, ha elaborado el estudio previo reglado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

ANEXOS

ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
Teléfono: 6703975 – FAX 6725981
Calle 34 No. 37 - 33
Villavicencio, Meta.

REFERENCIA: Proceso de selección de mínima cuantía **CMC-XXXXX-2025**, en adelante el "proceso de contratación"
Objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta 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 oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO No. 2A - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Ciudad y fecha,
Señores
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

Ref.: Proceso de selección de mínima cuantía **CMC-XXXXX-2025.**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el proceso de mínima cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PORCENTAJE DE PARTICIPACION**
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4.El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.
5. Denominación del Consorcio: _____
6. La sede del consorcio es:

Dirección: _____.
Teléfono: _____
Email: _____.
Ciudad: _____.

En constancia, se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2025

NOMBRE
C.C. No.

NOMBRE
C.C. No.

_____
REPRESENTANTE DEL CONSORCIO.
C.C. No.

ANEXO 2B - CARTA INFORMACION UNION TEMPORAL

Ciudad y fecha,
Señores
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

Ref.: Proceso de selección de mínima cuantía **CMC-XXXXX-2025.**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en **UNIÓN TEMPORAL** para participar en el proceso de mínima cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSION DE PARTICIPACION EN PROPUESTA Y SU EJECUCION (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)
A _____	_____ %
B _____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la Unión Temporal es: _____ _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

5. Denominación de la Unión temporal: _____
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
E-mail _____
Ciudad _____

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2025.

_____ NOMBRE
C.C. No.

_____ NOMBRE
C.C. No.

_____
FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNION TEMPORAL
C.C. No.

ANEXO N° 3A - CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y fecha,

Señores
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ actuando en mi condición de _____ de _____ (En adelante la Empresa) con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que la empresa ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo. En consecuencia certifico que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laboral, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, Según los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

Firma
Cargo
C.C. No. _____
TP:_____

Nota 1: La presente certificación debe ser firmaba por el contador o por el revisor fiscal según aplique. En caso de que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.
Nota 2: Se deberá adjuntar copia de la CC, TP y Antecedentes disciplinarios del profesional.

ANEXO N.°. 3B

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha,

Señores
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ obrando en nombre propio, manifiesto bajo la gravedad del juramento:

- Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud y Pensión, y a la fecha estoy al día con los aportes. En caso de ser adjudicatario con el Instituto de Turismo de Villavicencio me obligo hacer los aportes de ley durante la vigencia del contrato, lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Declaro que no tengo o no he tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. (*Indicar esta circunstancia, en caso de que aplique o eliminar parrafo*).

Firma_____
Nombre_____
C.C. N°: _____

Nota 1: El proponente deberá adjuntar el certificado de afiliación a los servicios de salud y pensión.

ANEXO 4
PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL PROPONENTE
Cc xx

ANEXO 5

DECLARACION DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES
DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES.

(Ciudad, fecha)

Señores
Instituto de Turismo de Villavicencio
Calle 34 # 37-33 Barzal
Villavicencio, Meta
ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

REFERENCIA: Proceso de selección de mínima cuantía **CMC-XXXXX-2025**
Objeto:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

__(PROPONENTE)_____Manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiendo prestado con la suscripción del presente formulario que SI_____ NO____ me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con su entidad, y puntualmente lo siguiente:

FUENTE	INHABILIDAD	SI / NO
Ley 80 de 1993 art. 8° Nun. 1° literal a)	Está inhabilitado para contratar con el estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal b)	En los últimos cinco (5) años ha participado en Selección Abreviado de Menor Cuantía o celebrado contratos estando inhabilitado para contratar con el estado?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal c)	En los últimos cinco (5) años le han declarado la caducidad de un contrato estatal?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal d)	En los últimos cinco (5) años ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal e)	En los últimos cinco (5) años ha dejado de suscribir –sin justa causa- un contrato estatal que le hubiere sido adjudicado?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal f)	Es servidor público?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal g)	Para la presente convocatoria ha presentado o estima presentar propuesta su cónyuge o compañero permanente, un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal h)	Tiene su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las sociedades anónimas abiertas) vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el representante legal o los socios de otra sociedad que haya presentado o estime presentar propuesta para el presente proceso	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal i)	• Ha sido socio de alguna persona jurídica a la que le haya sido declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años? • La persona jurídica tiene algún socio que anteriormente haya sido socio de otra persona jurídica a la que le fuera declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?	

Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal j) modificado por el artículo 31 de la Ley 1178 de 2016.	• Ha sido declarado usted responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, o por delitos o faltas contempladas en la Ley 1474 de 2011, o por cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? • En el caso de personas jurídicas (incluidas matrices y subordinadas –salvo anónimas abiertas) lo han sido sus administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes? • La persona jurídica ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal k) modificado por el artículo 33 de la Ley 1178 de 2016.	Persona natural: Financió usted o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? Persona jurídica: Financió usted o su representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes, directamente o por interpuesta persona la campaña del actual alcalde municipal, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir? **No aplica para servicios profesionales.**	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal a)	Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo o asesor en el último año?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal b)	Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal c)	Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal d)	• Dentro de la persona jurídica tiene participación u ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor? • O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011.	• Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio, ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo en esta entidad, cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? • Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas? • La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?.	

Inciso tercero, Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	• Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con el alcalde de esta entidad? • Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?	
Art. 90 Ley 1474 de 2011	• Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la entidad que la impuso y la fecha de imposición	
Numeral 4 del art. 183 Ley 1801 de 2016	• Le han impuesto algún tipo de multa de las contempladas en el Código Nacional De Policía Y Convivencia, y la misma tiene a la fecha una mora a seis meses?	
OBSERVACIONES:	*"Diligencia este casilla en caso de que la respuesta a alguna de las preguntas anteriores haya sido afirmativa, o en el evento de que considere pertinente poner de presente a la entidad alguna circunstancia que pudiera incidir en su capacidad para contratar."*	

TENGA EN CUENTA:

.- *Cónyuge:* persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio civil o religioso.
.- *Compañero Permanente:* Es el hombre y mujer que forman parte de la unión marital de hecho, es decir quienes sin estar casados, hacen una comunidad de vida permanente y singular, en los términos de la Ley 54 de 1990.
.- *Parentesco por consanguinidad:* Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre.
.- *Parentesco por afinidad:* Es el que existe con los familiares consanguíneos de su respectivo cónyuge o compañero permanente.
.- *Parentesco Civil:* Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.
.- *Parentesco hasta primer grado de consanguinidad:* papá, hijo,
.- *Parentesco hasta primer grado de afinidad:* papá, hijo, de su cónyuge o compañero permanente.
.- *Parentesco hasta segundo grado de consanguinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano
.- *Parentesco hasta segundo grado de afinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano de su cónyuge o compañero permanente.
.- *Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad:* papá, abuelo, bisabuelo, tatarabuelo, Hijo, nieto, bisnieto, tataranieto, Hermano, tíos, sobrinos, primo hermano, tío abuelo, sobrino nieto.
.- *Parentesco primero o único civil:* El que existe entre el hijo y los padres adoptantes.

_____

NOMBRE Y FIRMA
Cc

Nota: *En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar y suscribir el presente formulario.*

ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA

PROCESO:

OBJETO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNT.	TOTAL
1			$	$
2			$	$
3			$	$
TOTAL				$

VALOR TOTAL PARA OFERTAR: (incluido IVA si aplica y demás impuestos) en número y letras

PLAZO DE EJECUCIÓN:

NOTA 1: Para el presente proceso se tendrán en cuenta los valores promedios estimados por la entidad, los cuales no podrán ser superados al momento de presentar las ofertas.
PARÁGRAFO: EL MISMO VALOR OFERTADO DENTRO DEL ANEXO No. 6 (Propuesta Económica) DEBERÁ COINCIDIR CON EL VALOR OFERTADO EN LA PLATAFORMA SECOP II.
NOTA 2: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, EL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO, lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
NOTA 3: El proponente que no haya diligenciado la totalidad de los ítems requeridos por EL INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO no será objeto de evaluación y su propuesta será rechazada.

DATOS DEL PROPONENTE

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
CEDULA DE CIUDADANÍA
NIT
DIRECCIÓN
TELEFONO

ANEXO 7A -CUANDO APLIQUE

SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYME

(Persona Natural)

(Únicamente cuando el interesado solicite la limitación de Invitación Publica MIPYME)

OBJETO: "AXXXXXXXXX"."

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural] [Nombre y firma del contador público Público]

Nota: A la presente solicitud se deberá adjuntar los documentos que indique el Decreto 1860 de 2021 y aquellos que acrediten la calidad de los firmantes.

ANEXO 7B CUANDO APLIQUE

SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYME

(Persona Jurídica)

(Únicamente cuando el interesado solicite la limitación de Invitación Publica MIPYME)

OBJETO: "XXXXXXX"."
"

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo

Nota: A la presente solicitud se deberá adjuntar los documentos que indique el Decreto 1860 de 2021 y aquellos que acrediten la calidad de los firmantes.

ANEXO No. 8

DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO DE IMPOSICIÓN DE LA MULTA	MULTA/SANCIÓN

NOTA: EN CASO QUE EL PROPONENTE SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN FORMA INDIVIDUAL.

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE
CC XX

ANEXO No 9

AUTORIZACION DE CONSULTA DE DELITOS SEXUALES

Yo ____ _____ identificado con tipo de documento de identificación ___C.C_____ No. _____ expedido en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al **INSTITUTO** , a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar dicha vinculación autorizo a que la consulta se realice cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

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

Se suscribe en la ciudad de _____, el _____.

Firma _____
NOMBRE
CC

Teléfono _____

Correo electrónico ____ _____

ANEXO No. 10

ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS

Declaro que conozco, entiendo y acepto los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad y me comprometo a ejecutar el contrato conforme a lo contenido en las ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO: XXXXXX , las cuales se discriminan así:

- **Ficha técnica Impresoras**

Diagnóstico y mantenimientos preventivos requeridos:

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.
1	Diagnóstico técnico impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
2	Diagnóstico técnico impresora Kyocera M-3655dn	1
3	Diagnóstico técnico impresora Ricoh MP305+	1
4	Diagnóstico técnico impresora Epson L5190	1
5	Diagnóstico técnico impresora Ricoh Aficio MP5000	1
6	Diagnóstico técnico impresora Samsung ML-2525W	1
7	Diagnóstico técnico impresora Epson L6490	2
8	Diagnóstico técnico impresora Kyocera MA5500	1
9	Mantenimiento preventivo impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	2
10	Mantenimiento preventivo impresora Kyocera M-3655dn	2
11	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh MP305+	2
12	Mantenimiento preventivo impresora Epson L5190	1
13	Mantenimiento preventivo impresora Ricoh Aficio MP5000	1
14	Mantenimiento preventivo impresora Samsung ML-2525W	1
15	Mantenimiento preventivo impresora Epson L6490	2
16	Mantenimiento preventivo impresora Kyocerra MA5500	2
	BOLSA DE REPUESTOS	
17	Acetato fusor Impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
18	Kit mantenimiento impresora Laserjet Pro MFP M426fdw	1
19	Kit rodillos de recogida de hoja Laserjet Pro MFP M426fdw	1
20	Unidad de imagen Kyocera M-3655dn	1
21	Kit de rodillos Kyocera M-3655dn	1
22	Kit de mantenimiento Kyocera M-3655 dn drum revelado	1
23	Kits de rodillo carga, presión, salida cilindro Ricoh MP305+	1
24	Unidad fusora impresora Ricoh MP305+	1
25	Kit de limpieza de impreosra Ricoh MP305+	1
26	Kit de uñas fusoras de impresora Ricoh MP 305+	1
27	Kit de piñores de revelado impresora Ricoh MP305+	1
28	Conjunto de bomba Ricoh MP305+	1
29	Base modulo de transfernecia Ricoh MP305+	1
30	Unidad Fusora impresora Ricoh Aficio MP5000	1
31	Rodillo fusor Samsung ML-2525w	1
32	Pickup roler con separara Samsung ML2525w	1
33	Kit de arraste y separación Samsung ML2525w	1
34	Kit de mantenimiento multifoncional Epson L5190	1
35	Board principal Epson L5190	1

ÍTEM	DESRIPCIÓN	CANT.
36	Kit de mantenimiento Epson L6490	2
37	Unidad de imagen Kyocera MA5500	1
38	Kit de rodillos Kyocera MA5500	1
39	Kit de mantenimiento Kyocera MA5500	1

- **Grupo técnico de apoyo**

El proponente deberá acreditar contar con el siguiente grupo mínimo de apoyo:

PERFIL 1	
PERSONAL REQUERIDO:	Un (1) técnico de apoyo
FORMACION ACADEMICA	Técnico laboral por competencias o técnico en sistemas y/o afines

- **Mantenimiento preventivo impresoras:** El mantenimiento preventivo comprende la realización de las siguientes actividades:

a. Limpieza general interna, externa, para la limpieza de estos equipos se tendrá que desarmar casi en su totalidad ya que el 50 % del equipo consta de partes móviles los cuales tendrán que ser limpiadas y lubricadas cuidadosamente.
b. Limpieza Fuentes de poder, unidad fusora, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores y demás partes.

- **Diagnóstico de cada impresora:** revisión de cada equipo para verificar su estado y así poder identificar si los equipos necesitan un mantenimiento correctivo.

- **Mantenimiento correctivo impresoras:** El mantenimiento correctivo comprende la reparación presentada por daños incluyendo la limpieza general según lo que haya resultado del diagnóstico.

El no cumplimiento del anterior requisito objeto de verificación técnica dará lugar a que el INSTITUTO evalúe la propuesta como NO HABIL TECNICAMENTE.

1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1.1 GENERALES:

1. Ejecutar cabalmente cada una de las obligaciones del contrato.
2. Presentar informe escrito con anexos fotográficos y acta de entrega en medio magnético y físico.
3. Acatar las indicaciones que el Director del Instituto o el supervisor asignado, en el cumplimento del objeto contratado
4. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios soportados en la propuesta.
5. Facturar de acuerdo con lo establecido por el Estatuto Tributario.
6. Asumir los descuentos exigidos de ley
7. Garantizar el pago al S.G.S.S. en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos en la ley y en caso de aplicar los pagos de aportes parafiscales para el personal ofertado en la propuesta, deberá presentar estos pagos al supervisor.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas del contrato

9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y la ejecución de este.
10. Garantizar que se cumpla con el cumplimiento de las normas de SGSST conforme al decreto 1072 del 2015.

1.1.2 ESPECIFICAS:

1. Realizar en coordinación con el supervisor del contrato una programación para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras.
2. Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo conforme lo señalado en las especificaciones técnicas del proceso. Los mantenimientos se realizarán en la sede del Instituto de Turismo Municipal.
3. Cuando se realice el mantenimiento correctivo, y si se hace necesario la instalación de repuestos, el contrista deberá elaborar una planilla en donde indique el repuesto requerido y a que equipo se instalará.
4. Elaborar Planillas donde se registre: fecha de los mantenimientos, identificando la impresora (marca serial, oficina donde se encuentra y nombre del funcionario que esté a cargo y quien firmará el cumplimiento del servicio. El original de las planillas deberá adjuntarse como soporte a la factura de cobro o cuenta de cobro.
5. Efectuar los ensayos necesarios hasta lograr el óptimo funcionamiento de las impresoras objeto del servicio.
6. El contratista de obliga a que los repuestos que se deben instalar a las impresoras objeto de los mantenimientos preventivo y correctivo deberán ser nuevos. Adicionalmente se debe asumir como mínimo la garantía del fabricante esto con el fin de mantener en adecuado funcionamiento las impresoras.
7. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días (xx) del mes (xxx) de 2025

_____

Firma representante legal

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de identidad: _____

Nota: Cada uno de los representantes de los integrantes del Oferente Plural deben suscribir presente documento

ANEXO No. 11
EXPERIENCIA

No. Consecutivo RUP	CONTRATO		CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	FORMA DE EJECUCIÓN	PLAZO	CONTRATISTA RAZÓN SOCIAL	INTEGRANTES (RAZÓN SOCIAL)	AÑO	No. veces PO SMMLV
	NUMERO	OBJETO			MESES				

Ciudad y Fecha
No. DE PROCESO: _____
OBJETO: _____

1. Para cada Contrato se debe indicar si se ejecutó en forma individual (I), en Consorcio (C) o en Unión Temporal (Ut)
2. El Plazo de ejecución relacionado debe incluir prórrogas
3. En caso de relacionar contratos desarrollados en figura de Consorcio o Unión Temporal por Algunos de los mismos integrantes del Consorcio o Unión Temporal proponente, se diligenciará la Información relacionada con cada uno de los integrantes
4. En caso de contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente a su porcentaje de participación y de acuerdo con las actividades exigidas como experiencia

NOTA:
* Este Anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La Información incluida en el, será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes
* Recuerde que se calificará un máximo de (1) contratos por proponente. Un Consorcio o Unión Temporal constituye un (1) Proponente y todos sus miembros deben incluir su experiencia en este mismo anexo

_____
FIRMA Y NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 12

GRUPO MÍNIMO DE APOYO

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información No. proceso y objeto]

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	
CARGO A OCUPAR EN EL CONTRATO	
TÍTULO	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	
FECHA DE GRADO:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS:	
CORREO ELECTRONICO:	

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD	ACTIVIDAD	TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO	FECHA DE		TIEMPO EN MESES	OBJETO
			INICIACIÓN	TERMINACIÓN		

_____

FIRMA

Nota: El proponente debe diligenciar este anexo para cada persona que hace parte del grupo de apoyo.

ANEXO 13

FORMATO CARTA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

[Lugar y fecha]

Señores
INSTITUTO DE TURISMO DE VILLAVICENCIO
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información No. proceso y objeto]

Yo, NOMBRE Y APELLIDO, identificado con cedula de ciudadanía número XXXXXX de XXXXX, con la presente me permito avalar la propuesta presentada por PROPONENTE, dentro del proceso de selección No. XXXXXXXXX cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", que de ser adjudicada cuenta con mi participación en la ejecución del contrato, como _____.

Atentamente.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL PROFESIONAL
CEDULA: XXXXXXXX