**OFICINA DE CONTRATACION**

# INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR

**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL DE MÍNIMA CUANTÍA No. MGSCSCCCMC 000043-2025**

EL MUNICIPIO DE LA GARZÓN - HUILA INVITA A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, EN FORMA INDIVIDUAL, CONSORCIO O UNION TEMPORAL O CUALQUIER OTRA FORMA ASOCIATIVA LEGALMENTE ACEPTADA, PARA QUE PRESENTEN SUS OFERTAS Y APORTEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y LA PRESENTE INVITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROCEDER A LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO QUE MÁS ADELANTE SE DETALLA. PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVARA A CABO MEDIANTE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONO EL NUMERAL 5° AL ARTÍCULO 2° DE LA LEY 1150 DE 2007, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS COMERCIALES Y CIVILES APLICABLES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CON BASE EN LAS REGLAS Y PARÁMETROS AQUÍ SEÑALADOS.

**CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA:** La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/ y en la oficina de Contratación.

**GARZÓN - HUILA**
**SEPTIEMBRE DE 2025**

## CAPITULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Introducción.

El Municipio de Garzón pone a disposición de los interesados la Invitación Pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto se describe a continuación:

El objeto del Contrato es: **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, ELEMENTOS SISTEMÁTICOS E INMOBILIARIO DE ARCHIVO, PARA LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA EN CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "GARZON ADELANTE 2024-2027.**

Los estudios y documentos previos, la invitación, así como sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos por la **SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEURIDAD CIUDADANA**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes documentos y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio, artículo 26 de la ley 80 de 1993.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

## OFICINA DE CONTRATACION

### ANEXOS

Anexos a la Invitación Pública establecida en el SECOP II: Los formatos o anexos (el proponente deberá tener en cuenta o diligenciar solo los que apliquen) del presente documento son los siguientes:

| | |
|---|---|
| Anexo 1 | Modelo de carta de conformación de Consorcio (Si aplica) |
| Anexo 2 | Modelo de carta de conformación de Unión Temporal (Si aplica) |
| Anexo 3 | Personas Jurídicas. Certificación de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Si aplica) |
| Anexo 4 | Compromiso anticorrupción |
| Anexo 5 | Certificación que acredita la calidad de MIPYMES. |
| Anexo 6 | Inhabilidades e Incompatibilidades |
| Anexo 7 | Relación de contratos - Experiencia Específica del proponente |
| Anexo 8 | Propuesta Económica |
| Anexo 9 | Equipo de Trabajo |
| Anexo 10 | Carta de Compromiso del personal |
| Anexo 11 | Condiciones locativas |
| Anexo 12 | Aval de propuesta |

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o anexar otra información adicional a la solicitada por el Municipio de Garzón en los establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

## RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido de la presente invitación, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe publicar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. Se entenderán como no admitidas las consultas o comunicaciones por otros medios. No se atenderán consultas personales o telefónicas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en esta invitación, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran en la presente invitación pública.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el Municipio de Garzón no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.
13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.
14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el proponente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf
16. RECUERDE todos los documentos como observaciones a la invitación, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

**1.2 Aspectos generales.**

**1.2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Garzón, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

**1.2.2 Compromiso anticorrupción.**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el (Anexo 4) 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 el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

**1.2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.**

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

**1.2.4 Comunicaciones y correspondencia.**

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Municipio de Garzón se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso Selección Mínima Cuantía No. **MGSGGPSMC 000029-2025.**

EL Municipio de Garzón atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del Municipio de Garzón podrá afectar el alcance y condiciones de la invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

### 1.2.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

### 1.2.6 Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2017 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

**Apostille:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

**Convalidación de Títulos:** "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

**Nota 1:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título de educación superior en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de educación superior de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

**Nota 2:** Todos los títulos de educación superior obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente"

**1.2.7 Conversión de monedas.**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

**1.2.8 Aclaraciones a la invitación**

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el Municipio de Garzón se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso número No. **MGSCSCCCMC 000043-2025**.

**1.2.9 Eximente de responsabilidad al Municipio de Garzón.**

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Garzón no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en la presente invitación pública y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Garzón formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por Ley, que puedan afectar sus **precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.**

**1.2.10 Confidencialidad de la oferta**

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Garzón se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de Garzón, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Garzón no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

**1.2.11 Cronología del proceso**

El Cronograma del proceso será fijado en la presente invitación pública y en la plataforma Secop II, cualquier

modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

### 1.2.12 Interpretación y aceptación

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió la presente invitación pública y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este en la presente invitación pública electrónica, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Garzón no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas e en la presente invitación pública. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

### 1.2.13 Impuestos y deducciones

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.
PORCENTAJE DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN APLICABLE 1% PRO-CULTURA, 2.5% PRO-DEPORTE 0.5% PRO - UNIVERSIDAD 4% PRO-ADULTO MAYOR 2% ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR.

### 1.2.14 Período de observaciones y subsanación de propuestas

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratación@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

### 1.2.15 Respuestas a observaciones y sugerencias recibidas

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma SECOP II.

**1.2.16 Inscripción de posibles oferentes**

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía puedan hacerlo, es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

**1.2.17 Modificaciones a los documentos del proceso**

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación. Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

**1.2.18 Recepción de propuestas, cierre de la convocatoria y apertura de propuestas**

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo. Sólo se admite una propuesta por oferente.

**1.2.19 Reserva durante el proceso de evaluación**

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Garzón publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

**1.2.20 Evaluación de las propuestas y publicación del informe**

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídicos, técnicos y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Garzón se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en la presente invitación pública, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información. Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

### 1.2.21 Análisis y respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

### 1.2.22 Adjudicación del contrato

La Oficina de Contratación, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente o a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste a la invitación pública y que haya presentado el menor valor. La Administración podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

### 1.2.23 Cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá: Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE GARZÓN, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección. El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación.

### 1.2.24 Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Municipio de Garzón para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Garzón podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

**1.2.25 Potestades excepcionales del contrato estatal**

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

**1.2.26 Solución de controversias**

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

## CAPITULO II

## DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

**2. Del objeto a contratar, clasificador de bienes y servicios y especificaciones técnicas.**

**2.1. Objeto: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, ELEMENTOS SISTEMÁTICOS E INMOBILIARIO DE ARCHIVO, PARA LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA EN CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "GARZON ADELANTE 2024-2027**

**2.2. CLASIFICACION UNSPSC:** Los bienes y/o servicios objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

**TABLA No 1.**

| |
|---|
| 40101700: Enfriamiento |
| 43211500: Computadores |
| 44121600: Suministro de escritorio |

**2.3. Descripción técnica:**

Conforme a lo expuesto en la justificación de la necesidad, el presente proceso en el desarrollo de su objeto contractual tendrá como alcance de prestar el ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, ELEMENTOS SISTEMÁTICOS E INMOBILIARIO DE ARCHIVO, PARA LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA EN CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "GARZON ADELANTE 2024-2027.

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural o jurídica que acredite capacidad para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, conforme a las obligaciones, las cantidades requeridas, las calidades, especificaciones, presentaciones y los precios que indique la oferta, según la necesidad que se establece y de acuerdo a los siguientes detalles:

Dar cumplimiento al objeto del contrato las **veinticuatro (24) horas del día durante los siete (7) días de la semana**, de conformidad a las condiciones dispuestas en las siguientes especificaciones técnicas:

**2.4. Tipología Contractual: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO– MINIMA CUANTIA.**

**2.5. Lugar de ejecución:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en el Municipio de Garzón – Huila.

**2.6. Plazo de ejecución**: El presente contrato será ejecutado en un término de **QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la ejecución establecida en plataforma.

El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de diciembre de 2025; de tal forma que si llegado el 31 de diciembre de 2025 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Garzón la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

**2.7. Presupuesto oficial:** El presupuesto Oficial para la ejecución de los elementos a entregar objeto del presente proceso se estima en **VEINTSIETE MLLONES QUINIENTOS DIEZ ML PESOS ($27.510.000) M/CTE** La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima de los valores unitarios del Presupuesto oficial.

| ITEM | ITEM | CATIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **COMPUTADOR DE ESCRITORIO CORPORATIVO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:**<br>Procesador: INTEL CORE+A2:D8 I5 14500<br>Memoria: 8 GB DDR4<br>Almacenamiento: 512 GB PCIe®-NVMe™, M.24,<br>Pantalla: 22" diagonal, FHD,<br>Teclado: Ergonómico<br>Puertos: 1x-USB-2.0-tipo-A, 1x-USB-3.2-Gen-1-Tipo-C 2x-USB-3.2-Gen-1-Tipo-A, 1-HDMI-1.4, 1-conector-de-audio-combinado-de-3,5-mm<br>Color: Gris Metalizado (IRON GREY)<br>Sistema operativo: W11PRO<br>Garantía 1-1-1<br>OFFICE HOME AND BUSINESS 2024 ESD (EP2-06608) (Word-Excel-PowerPoint-OneNote-Outlook) | 2 | $ 6.050.000,00 | $ 12.100.000,00 |
| 2 | **IMPRESORA MULTIFUNCIÓNAL CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:**<br>Calidad de impresión en negro (óptima): Líneas finas (1200 x 1200 dpi)<br>Velocidad de impresión monocromática (ISO,A4): Hasta 40 ppm<br>Velocidad de impresión monocromática (ISO, carta): Hasta 42 ppm<br>Velocidad de impresión: Imprime hasta 42/40 ppm (A4/carta)<br>Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax<br>Impresión a doble cara: Automático (por defecto)<br>Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 80.000 páginas<br>Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4): Hasta 40 cpm<br>Velocidad de copiado en negro (normal, carta): Hasta 42 cpm<br>Velocidad de copia en negro dúplex (A4): Hasta 34 cpm<br>Velocidad de copia en negro dúplex (carta): Up to 36 cpm<br>Resolución de fax en negro (óptima): Hasta 300 x 300 ppp<br>Fax: Sí<br>Velocidad de escaneo (normal, A4): Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color)<br>Velocidad de escaneo (normal, carta): Up to 31 ppm/49 ipm (b&w), up to 21 ppm/36 ipm (color)<br>Formato del archivo de digitalización: PDF, JPG, TIFF<br>Modos de entrada de digitalización: Botones de escaneo, copiado, correo electrónico o archivos en el panel frontal; Software de Escaneo HP; y aplicación de usuario mediante TWAIN o WIA | 1 | $ 4.000.000,00 | $ 4.000.000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Tecnología de escaneado: (CIS) Sensor de imagen de contacto<br>Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)<br>Área de pantalla (imperial): 2.13 x 1.59 in<br>Área de pantalla (métrica): 5,4 x 4,05 cm<br>Pantalla 2.7": (6.86 cm) intuitive color touchscreen (CGD)<br>**INCLUYE: Cartucho de tóner original** | | | |
| 3 | **ESCRITORIO LINEAL PEDESTAL METALICO BASE EN RH ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**<br>-Estructura Tubo oval y elíptico con hueco para viga con anillo y punteras color negro Omega en lamina calibre 14, recubierto con pintura electrostática en polvo.<br>-Superficie en madera industrial melamina antihumedad (RH)<br>-Cantos en PVC rígido.<br>-Faldero en lamina lisa troquelada cubierta en pintura electrostática.<br>MEDIDAS: 1.50 METROS DE ANCHO, 75 CM DE ALTO Y 60 CM DE FONDO | 2 | $ 900.000,00 | $ 1.800.000,00 |
| 4 | **SILLA EJECUTIVA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:** -Silla ejecutiva con mecanismo sincronico centro adelantado<br>-Regulacion de altura mediante gas neumatico y brazos regulables<br>-ASIENTO (Estructura de polipropileno con espuma de poliuretano tapizado en tela)<br>- RESPALDO (Respaldo en malla)<br>- BRAZOS (Brazos regulables en altura) - BASE (Base metalica, con ruedas de 50 mm)<br>DIMENSIONES<br>ASIENTO: (ANCHO: 70 CMS, PROFUNDIDAD: 52 CMS)<br>RESPALDO: (ANCHO: 48 CMS, PROFUNDIDAD: 50 CMS, ALTO TOTAL: 120 CMS). | 3 | $ 550.000,00 | $ 1.650.000,00 |
| 5 | **ESTANTERÍA PARA ARCHIVADORES METÁLICO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**<br>Ancho: 100 cm<br>Alto: 200 cm<br>Largo: 100 cm<br>Profundidad: 40 cm<br>Color: Gris<br>Tornillo: 7.9 mm (5/6") | 4 | $ 500.000,00 | $ 2.000.000,00 |
| 6 | **AIRE ACONDICIONADO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**<br>Tipo: Mini Split<br>Tecnología: Inverter<br>Dimensión Evaporador: (95,0 × 27,2 ×20,7) cms<br>Peso unidad condensadora: (71,5 x 48,2 x 24,0) cms<br>Área de aplicación: 23m²<br>Refrigerante Ecológico: R410A<br>Capacidad de enfriamiento: 12000 BTU/hr<br>Compresor: GMCC Rotativo BLDC<br>Consumo de energía: 138,09 kWh/mes<br>Eficiencia energetica: 3,25 Wt/We<br>Clasificación energética: C<br>Filtro: 4 en 1<br>Bajo ruido: Sí<br>Diámetro linea de refrigeración: 1/4" x 3/8"<br>Unidad condensadora: Golden Fin con serpentín en cobre<br>Alimentación Eléctrica:110/1/60 | 2 | $ 2.800.000,00 | $ 5.600.000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | **CHALECOS DE IDENTIFICACION CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**<br>Cerrado con botones plásticos<br>Cremalleras para acceder a múltiples bolsillos<br>Multibolsillos para desarrollar varios servicios en caso de emergencia<br>Líneas de cinta reflectiva de alta visibilidad<br>Líneas contorno completo o parcial para logo empresarial según solicitud<br>Bolsillos frontales con solapas cuadradas<br>Cuello alto con cierre en cremallera desde la parte inferior<br>Material 100 % manejable para estampado<br>Material 100 % manejable para bordado<br>Tallas S a XL | 4 | $ 90.000,00 | $ 360.000,00 |
| | **VALOR TOTAL INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS** | | | $ 27.510.000,00 |

**VALOR MÁXIMO OPERACIÓN:** El valor máximo de los servicios a contratar será **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($ 27.510.000) M/CTE IVA INCLUIDO, ASÍ COMO LOS IMPUESTOS, GASTOS Y COSTOS QUE HAYA LUGAR,** valor que incluye IVA de los bienes y servicios, impuestos, tasas, gravámenes.

El Municipio de Garzón, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta Entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecidos por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente es responsable del IVA y ello incluye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLE DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 de Colombia Compra Eficiente

**COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN:** Todos los costos asociados a la presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente.

**COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como la supervisión y exigencia en el cumplimiento del mismo estarán a cargo del Contratante.

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como los costos que se generen por transporte, visitas de verificación y supervisión del personal a cargo del contratista, ajuste de materiales y calidad, y las demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del Contratista.

**2.8. Disponibilidad Presupuestal:**

| | RUBRO y CCPET | FUENTE | PRESUPUESTO | CDP |
|---|---|---|---|---|
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | **RUBRO: 2.3**<br>**CCPET: 2.3.2.02.01.002** | 120902<br>RB ESTAMPILLA POR LA JUSTICIA FAMILIAR | **$ 360.000** | 2025000630 |
| | **RUBRO: 2.3**<br>**CCPET: 2.3.2.01.01.004.01.01.02** | 120902<br>RB ESTAMPILLA POR LA JUSTICIA FAMILIAR | **$ 11.050.000** | |
| | **RUBRO: 2.3** | 120902 | **$ 16.100.000** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **CCPET: 2.3.2.01.01.003.03.02** | RB ESTAMPILLA POR LA JUSTICIA FAMILIAR | | |
| **CONCEPTO DEL GASTO:** | - PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO.<br>- MUEBLE DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA<br>- MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS | | | |

**2.9. FORMA DE PAGO**: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **UN (01) SOLO PAGO** una vez entregado la totalidad de los equipos, previo ingreso al Almacén Municipal además de la presentación de la facturación de la COMPRAVENTA de los periodos de ejecución del contrato, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión, ICBF, y Caja de Compensación) si está obligado a ello.

**Nota 1:** Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas,

**Nota 2:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 3**: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

**Nota 4:** Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de caja (PAC).

**2.10. Supervisión:** De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de la **SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA**

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Que la persona que ejercerá control, vigilancia y cumplimiento del futuro contrato será la **SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA**, o al funcionario que éste designe para su apoyo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, dicho certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Municipio de Garzón.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar a la oficina de contratación el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General, el informe final de ejecución firmado por el supervisor y el acta de liquidación la cual deberá acompañar con su firma el ordenador del gasto, este último documento para ser publicado en el SECOP.

**2.11. Derechos, deberes y obligaciones:** además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, las partes se obligan:

## CAPITULO III
## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

**El CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquiere las siguientes obligaciones:**

- **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas de ejecución evitando dilaciones.
2. Conformar la organización administrativa y técnica requerida para darle cumplimiento al presente contrato.
3. Suscribir la correspondiente Acta de Inicio, suspensión - reinicio de común acuerdo con el supervisor, una vez sean cumplidos los requisitos de legalización, ejecución y presentación de los informes de ejecución, avalados con el supervisor del contrato. sobre el cumplimiento de sus obligaciones, dentro del tiempo pactado en cumplimiento al mismo.
4. Adelantar las gestiones administrativas, técnicas y contractuales necesarias para llevar a cabo la ejecución del objeto del presente Contrato.
5. Destinar los recursos económicos aportados por El Municipio para la ejecución del presente contrato, velando por el buen manejo de los mismos, la correcta y pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcance y responsabilidades del Contrato.
6. Atender en todo tiempo, las recomendaciones realizadas por el supervisor delegado por el Municipio.
7. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.
8. Efectuar los pagos al sistema de seguridad social, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Igualmente, el CONTRATISTA deberá entregar mensualmente a la Supervisión copia de las Planillas canceladas de la totalidad del personal.
9. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar del personal contratado requerido para la ejecución del contrato.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.
11. Garantizar que se cumpla con los elementos de seguridad industrial y seguridad en el trabajo en la ejecución del contrato.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
13. Cargar toda información, soportes, documentos de la etapa de ejecución y liquidación del proceso contractual por el

Secop II.

14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Dar aplicación al régimen vigente de Inhabilidades e Incompatibilidades respecto la ejecución del presente contrato interadministrativo.
16. Las demás obligaciones análogas que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

Los trabajos para desarrollar por parte del CONTRATISTA son los siguientes:

1. Establecer de manera coordinada con la supervisión y el funcionario del Almacén Municipal, el procedimiento de entrega en el cual se detalle el lugar, fecha y hora exacta, dejando constancia del ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.
2. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes y/o elementos objeto del Contrato, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual.

| ITEM | ITEM | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | **COMPUTADOR DE ESCRITORIO CORPORATIVO CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:**<br>Procesador: INTEL CORE+A2:D8 I5 14500<br>Memoria: 8 GB DDR4<br>Almacenamiento: 512 GB PCIe®-NVMe™, M.24,<br>Pantalla: 22" diagonal, FHD,<br>Teclado: Ergonómico<br>Puertos: 1x-USB-2.0-tipo-A, 1x-USB-3.2-Gen-1-Tipo-C<br>2x-USB-3.2-Gen-1-Tipo-A, 1-HDMI-1.4, 1-conector-de-audio-combinado-de-3,5-mm<br>Color: Gris Metalizado (IRON GREY)<br>Sistema Operativo: W11PRO<br>Garantía 1-1-1<br>OFFICE HOME AND BUSINESS 2024 ESD (EP2-06608) (Word-Excel-PowerPoint-OneNote-Outlook) | 2 |
| 2 | **IMPRESORA MULTIFUNCIÓNAL CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:**<br>Calidad de impresión en negro (óptima): Líneas finas (1200 x 1200 dpi)<br>Velocidad de impresión monocromática (ISO,A4): Hasta 40 ppm<br>Velocidad de impresión monocromática (ISO, carta): Hasta 42 ppm<br>Velocidad de impresión: Imprime hasta 42/40 ppm (A4/carta)<br>Funciones: Impresión, copia, escaneado, fax<br>Impresión a doble cara: Automático (por defecto)<br>Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 80.000 páginas<br>Velocidad de copia (negro, calidad normal, A4): Hasta 40 cpm<br>Velocidad de copiado en negro (normal, carta): Hasta 42 cpm<br>Velocidad de copia en negro dúplex (A4): Hasta 34 cpm<br>Velocidad de copia en negro dúplex (carta): Up to 36 cpm<br>Resolución de fax en negro (óptima): Hasta 300 x 300 ppp<br>Fax: SÍ<br>Velocidad de escaneo (normal, A4): Hasta 29 ppm/46 ipm (blanco y negro), hasta 20 ppm/34 ipm (color)<br>Velocidad de escaneo (normal, carta): Up to 31 ppm/49 ipm (b&w), up to 21 ppm/36 ipm (color)<br>Formato del archivo de digitalización: PDF, JPG, TIFF<br>Modos de entrada de digitalización: Botones de escaneo, copiado, correo electrónico o archivos en el panel frontal; Software de Escaneo HP; y aplicación de usuario mediante TWAIN o WIA<br>Tecnología de escaneado: (CIS) Sensor de imagen de contacto<br>Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)<br>Área de pantalla (imperial): 2.13 x 1.59 in<br>Área de pantalla (métrica): 5,4 x 4,05 cm<br>Pantalla 2.7": (6.86 cm) intuitive color touchscreen (CGD)<br>INCLUYE: Cartucho de tóner original | 1 |
| 3 | **ESCRITORIO LINEAL PEDESTAL METALICO BASE EN RH**<br>**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**<br>-Estructura Tubo oval y elíptico con hueco para viga con anillo y punteras color negro Omega en lamina calibre 14, recubierto con pintura electrostática en polvo.<br>-Superficie en madera industrial melamina antihumedad (RH)<br>-Cantos en PVC rígido.<br>-Faldero en lamina lisa troquelada cubierta en pintura electrostática.<br><br>MEDIDAS: 1.50 METROS DE ANCHO, 75 CM DE ALTO Y 60 CM DE FONDO | 2 |
| 4 | **SILLA EJECUTIVA CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**<br>-Silla ejecutiva con mecanismo sincronico centro adelantado<br>-Regulacion de altura mediante gas neumatico y brazos regulables | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| | -ASIENTO (Estructura de polipropileno con espuma de poliuretano tapizado en tela)<br>- RESPALDO (Respaldo en malla)<br>- BRAZOS (Brazos regulables en altura)<br>- BASE (Base metálica, con ruedas de 50 mm)<br><br>DIMENSIONES<br>ASIENTO: (ANCHO: 70 CMS, PROFUNDIDAD: 52 CMS)<br>RESPALDO: (ANCHO: 48 CMS, PROFUNDIDAD: 50 CMS, ALTO TOTAL: 120 CMS). | |
| 5 | **ESTANTERÍA PARA ARCHIVADORES METÁLICO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**<br>Ancho: 100 cm<br>Alto: 200 cm<br>Largo: 100 cm<br>Profundidad: 40 cm<br>Color: Gris<br>Tornillo: 7.9 mm (5/6") | 4 |
| 6 | **AIRE ACONDICIONADO CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**<br>Tipo: Mini Split<br>Tecnología: Inverter<br>Dimensión Evaporador: (95,0 × 27,2 ×20,7) cms<br>Peso unidad condensadora: (71,5 x 48,2 x 24,0) cms<br>Área de aplicación: 23m²<br>Refrigerante Ecológico: R410A<br>Capacidad de enfriamiento: 12000 BTU/hr<br>Compresor: GMCC Rotativo BLDC<br>Consumo de energía: 138,09 kWh/mes<br>Eficiencia energetica: 3,25 W/We<br>Clasificación energética: C<br>Filtro: 4 en 1<br>Bajo ruido: Sí<br>Diámetro linea de refrigeración: 1/4" x 3/8"<br>Unidad condensadora: Golden Fin con serpentín en cobre<br>Alimentación Eléctrica:110/1/60 | 2 |
| 7 | **CHALECOS DE IDENTIFICACION CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:**<br>Cerrado con botones plásticos<br>Cremalleras para acceder a múltiples bolsillos<br>Multibolsillos para desarrollar varios servicios en caso de emergencia<br>Líneas de cinta reflectiva de alta visibilidad<br>Líneas contorno completo o parcial para logo empresarial según solicitud<br>Bolsillos frontales con solapas cuadradas<br>Cuello alto con cierre en cremallera desde la parte inferior<br>Material 100 % manejable para estampado<br>Material 100 % manejable para bordado<br>Tallas S a XL | 1 |

3. Garantizar que el personal acreditado por el contratista brinde apoyo y soporte para la migración de la información que requiere el Municipio respecto a los equipos de Comisaría de Familia Municipal
4. Todos los bienes que entregará el contratista deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5. Entregar los elementos debidamente empacados, con sus manuales, garantías, registro de importación (cuando así se requiera).
6. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la perdida de la garantía.
7. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
8. Presentar para el respectivo pago un listado consolidado de los elementos entregados e instalados, especificando, cantidad, valor unitario y total, acompañado de los respectivos soportes y facturas.
9. Asumir los costos de transporte y entrega de estos elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
10. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
11. Presentar las respectivas garantías de los bienes sistemáticos, tecnológicos e inmobiliario requerido por la entidad.
12. Las demás requeridas por el SUPERVISOR del contrato.

- **<u>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</u>:**

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
3. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
4. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley
8. .Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte

- **Criterios Ambientales - compras públicas sostenibles (SI APLICA)**

Con base en la Guía Conceptual y Metodológica de las Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el plan de Acción Nacional de CPS, se deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de las adquisiciones en los procesos de contratación incluyendo los criterios de sostenibilidad, para dar cumplimiento al objetivo de desarrollo sostenible No. 12 "Producción y consumo responsable" y su meta asociada 12.7 "Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles de conformidad con las políticas y prioridades nacionales"

1. Vida útil: Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.

2. Ciclo de vida: Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.

3. Cambio en el uso de materiales: Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.

4. Potencial de reciclaje: ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.

5. Uso eficiente de recursos: Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

**3.3. Liquidación:**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo.

**3.4. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

| ACUERDO No. 025 DE 2023 "POR MEDIO DEL CUAL, SE ACTUALIZA Y COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE GARZÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ESTAMPILLA | ARTÍCULO | PORCENTAJE | MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO | VALOR QUE APLICA EN 2023 |
| TASA PRO DEPORTE | 337 | 2,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA, APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 |
| ADULTO MAYOR | 379 | 4% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA, APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 |
| PRO CULTURA | 393 | 1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA, APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1 |
| PRO-UNIVERSIDAD SURCOLOMBIAN | 405 | 0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 20 SMMLV, APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $26.000.000 |
| JUSTICIA FAMILIAR | 418 | 2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA | APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 10 SMMLV, APLICAN EXCEPCIONES | APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $13.000.000 |

### 3.5 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso se entregará mediante el SECOP II.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

### 3.6 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2021.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código deProcedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

## CAPITULO IV
## PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II con el número delproceso establecido en la portada del presente documento.

### 4.0 - PRESENTACION DE OBSERVACIONES

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha plataforma.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

### 4.1 - RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibida mediante la plataforma SECOP II.

### 4.2 INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía puedan hacerlo, es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

### 4.3 REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el SECOP II y exclusivamente los plazos establecidos en el cronograma. (Ver Matriz de Riesgos).

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

### 4.4 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

**4.5 - RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generalesdel presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

**4.5 - RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Garzón publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

**4.6 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME**

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídicos, técnicos y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Garzón se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

## CAPITULO V
## PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@garzon-huila.gov.co, adjuntando la debida certificaciónde indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

### 2.10. ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

## CAPITULO VI
## ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Oficina de Contratación, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente o a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor. La Administración podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

### 6.1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá: Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE GARZÓN, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al 3,5% del valor del contrato, ello en razón alpago de las estampillas de carácter municipal.

### 6.2 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Garzón, declarará desierto el proceso cuando nadie presente oferta, cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones o,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.

### 6.3 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causalesde inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el ***(ANEXO NO. 8)*** en el cual declarará e que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", encuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

### 6.4. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de lasobligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Garzón, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

- Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensióntemporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera alContratista del cumplimiento de esta obligación.
- Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

- Por cada día de retraso en la entrega parcial, el uno por mil (1%) del valor total del contrato dejado de ejecutar.
- Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.
- Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato,dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Garzón elaborará la liquidación de oficio.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.
- En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Garzón para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
- Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Garzón, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

**6.6. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS**

El Municipio de Garzón aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de laLey 1474 de 2011.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio de Garzón para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Garzón podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

**6.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éstedeberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Municipio de Garzón para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Garzón podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

**6.8. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL**

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladasen los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

**6.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

**6.9.1. INDEMNIDAD**

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Municipio de Garzón,de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este, frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio de Garzón, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio de Garzón, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Municipio de Garzón para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si el Municipio de Garzón estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Municipio de Garzón lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Municipio de Garzón podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

**6.9.2. LIQUIDACIÓN**

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidadesestablecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto enel Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**6.9.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:** Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientessituaciones:

## OFICINA DE CONTRATACION

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o surepresentante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o surepresentante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal oconsorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o sufirma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
11) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
12) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
13) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
14) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
15) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
16) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada o errónea.
17) Cuando el proponente condicione su propuesta.
18) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Garzón en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
19) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.
20) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.
21) Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior

celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

22) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto acontratar.

23) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sinla suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.

24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.

25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías deColombia Compra Eficiente.

26) La oferta económica del presente proceso debe ser igual tanto el anexo, como la digital del secop ii.

**NOTA:** Las anteriores causales de rechazo en este documento y las estipuladas en el pliego electrónico del SECOP II, serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los Proponentes

### 6.9.5. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año1991.

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

### 6.9.6 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad, Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Municipio de Garzón a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de1993.

   Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con elnumeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

## CAPITULO VII
## 7. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, también las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia; que no estén incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en el presente estudio previo.

## 8. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, también las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia; que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones de participación.

**PERSONA NATURAL:**

Que acredite su capacidad jurídica con el registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta. Donde la actividad económica sea Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática y/o iguales y/o similares y/o conforme al objeto contractual, Igualmente, que no estén incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no encontrase en ninguna de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive.

**PERSONA JURÍDICA:**

Legalmente constituidas. Con Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, inscritas en cámara de comercio, que cuente con capacidad de contratación y cuyo objeto social y/o actividad comercial sea Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática y/o iguales y/o similares y/o conforme al objeto contractual.

**PERSONAS ASOCIATIVAS – CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES**

Acorde con los parámetros legales, será factible presentar propuesta bajo cualquiera de las formas de asociación previstas en la Ley, tales como Consorcios, Uniones Temporales., mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con las condiciones de perfil y experiencia general exigida para las personas naturales o jurídicas, según la condición de cada uno.

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales o personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el Estado la ejecución de la compraventa de equipos de cómputo relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos

y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes. Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.
**NOTA:** Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.
**OFERENTES EXTRANJEROS**

las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados y relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

Todos los Proponentes deben:

3. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
4. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
5. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (01) años más.
6. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993.
7. No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
8. No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

**CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:**

Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 5, establece Convocatorias limitadas a Mipyme. 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:

9. 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.
10. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben 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 de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3.** Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.** Acreditación de requisitos para participaren convocatorias limitadas. Las 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.

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

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, ¡con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación paree! inicio de! plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2,4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

**(Decreto 1860 de 2021, artículo 5)**

De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para el 2024 es de $ 532.338.092, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2024.

Con base en lo expuesto y en atención a que el presupuesto de este proceso de MÍNIMA CUANTÍA corresponde a ($ 39.858.000), en consecuencia, la presente convocatoria SI es susceptible de limitar a Mipyme.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

CAPITULO VIII

## 8. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

El Municipio de Garzón verifica la capacidad jurídica, financiera y técnica que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

**DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO (CUMPLE O NO CUMPLE)**
Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Estos requisitos no tienen puntaje, pero es verificable por el evaluador jurídico, quien constatará el cumplimiento de los mismos. Si el proponente no cumple con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado, sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad contenidas en el parágrafo 10 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, y las normas que la reglamentan y/o modifican:

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato No 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" deberá estar suscrito por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, por consorcio o unión temporal deberá estar suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley.

**FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA:**
Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes: y del representante legal.

**ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR (PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS):**
Presentar la libreta militar o conforme a lo estipulado en la Ley 1861 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta en la página web https://www.libretamilitar.mil.co, en donde se verifique la situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural, en caso de Consorcio, Unión Temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes

**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**
Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, debidamente suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará:

1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT),
2. El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar),
3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la presentación de los documentos y la participación en la rueda de negociación y en su ejecución en caso de adjudicación,
2. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del proponente conjunto, y el suplente, y
3. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración de la negociación y un (1) año más.

**NOTA:** Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los documentos jurídicos solicitados a las personas naturales o jurídicas, según corresponda.

**CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL:**
Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria, cuya actividad económica deberá ser Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática y/o iguales y/o similares y/o conforme al objeto contractual

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**
Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato

y un (1) años más. Así mismo el objeto social y/o actividad económica sea Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática y/o iguales y/o similares y/o conforme al objeto contractual. En caso de que el oferente sea un proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

**AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:** En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

**VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:**
Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica, representante legal de la persona jurídica o persona natural, y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, con expedición no mayor a 30 días calendario.

**VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:**
Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000, con expedición no mayor a 30 días calendario.

**VERIFICACIÓN CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICALES:** Se deberá anexar el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o representante legal de la persona Jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique con expedición no mayor a 30 días calendario.

**FOTOCOPIA DEL RUT:**
El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA:**
De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del Juramento.

**PERSONA JURÍDICA:**
De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos. de Ley, o en su defecto por el representante legal, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la Presentación de la oferta. Aunado a lo anterior el oferente debe adjuntar:

1. Constancia de pago de aportes en: la Planilla Integrada de Liquidación de Aporte (PILA), de sus empleados a los sistemas de movilidad, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente a los ultimo seis (06) meses.

**Nota:** Para los proponentes que de acuerdo con requerimientos de Ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios. Este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

**PERSONA NATURAL:**
Cuando el proponente sea persona natural, deberá: Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del

cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO 1990 DE 2016 y el DECRETO No1273 DE 2018, o los certificados de afiliación de Salud y Pensión.

**FORMAS ASOCIATIVAS:**
Tratándose de consorcio, unión temporal, o relacionados, se deberá allegar los documentos requeridos para persona natural o persona jurídica según corresponda, para cada uno de los integrantes según aplique para personas naturales o persona jurídica.

**RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**
No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

**COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN:**
El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1 de la ley 45 de 1990, Por lo cual se deberá anexar a la propuesta declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

**CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:**
Se deberá anexar el certificado de medidas correctivas de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique con expedición no mayor a 30 días calendario.

**CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM**
Se deberá anexar el certificado de deudores alimentarios de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique con expedición no mayor a 30 días calendario.

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES:**
Se deberá anexar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural, representante legal del proponente cuando se trate de persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** La propuesta deberá acompañarse de una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que cumpla los siguientes requisitos:

| | |
|---|---|
| **Tomador:** | El proponente. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes, su porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio. |
| **Asegurado o beneficiario:** | Municipio de Garzón (Nit. 891.180.022-6) |
| **Valor asegurado:** | 10% del presupuesto oficial. |
| **Vigencia:** | Desde el momento de la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 90 días calendario. |
| **Objeto del seguro:** | Garantizar la seriedad de la oferta presentada en virtud del Proceso en referencia del contrato, CUYO OBJETO ES: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, ELEMENTOS SISTEMÁTICOS E INMOBILIARIO DE ARCHIVO, PARA LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA EN CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "GARZON ADELANTE 2024-2027". |
| **Constancia de pago:** | Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía |

Se deja claridad que la no acreditación de estos requisitos hace **INHÁBIL** la propuesta.

## IX CAPITULO
## 9. REQUISITOS TECNICO HABILITANTE:

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS.**

**CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA (HABILITANTE)**

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos. Se evaluará a partir de la información relacionada y cuando en la sumatoria de los contratos ejecutados por el proponente cumpla el siguiente requerimiento de la experiencia:

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura (Todos deben cumplir con el requisito), que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la entidad, cuyo objeto social o actividad económica registrado en cámara de comercio esté relacionado con Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática y/o iguales y/o similares y/o conforme al objeto contractual y que tenga una experiencia general mínima de DOS (02) AÑOS contados a partir de la inscripción.

El registro mercantil de la persona natural o el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica debe tener vigencia no superior a 30 días calendario.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE:**
Los proponentes deberán acreditar su experiencia específica, según aplique, de la siguiente manera:

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las condiciones de experiencia del proponente serán habilitantes para participar en el proceso y no son objeto de calificación.

Los proponentes deberán acreditar según corresponda las siguientes condiciones de tipo técnico así:

Se requiere que los proponentes acrediten experiencia mediante la presentación y/o copia de MAXIMO (03) certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación y/o factura electrónica con entidades públicas o privadas o particulares, donde sus especificaciones estén relacionadas en el suministro y/o compraventa debe contener equipos tecnológicos o informáticos y/o sistemáticos y/o mobiliario y/o otros relacionados al objeto contractual.

**Nota 1**: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se verificará de acuerdo a la siguiente tabla:

**EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

| PERÍODO | MONTO MENSUAL |
|---|---|
| ENERO 1 DE 2014 A DIC. 31 DE 2014 | $616.000,00 |
| ENERO 1 DE 2015 A DIC. 31 DE 2015 | $644.350,00 |
| ENERO 1 DE 2016 A DIC. 31 DE 2016 | $689.454,00 |
| ENERO 1 DE 2017 A DIC. 31 DE 2017 | $737.717,00 |
| ENERO 1 DE 2018 A DIC. 31 DE 2018 | $781.242,00 |
| ENERO 1 DE 2019 A DIC. 31 DE 2019 | $828.116,00 |
| ENERO 1 DE 2020 A DIC. 31 DE 2020 | $877.803,00 |
| ENERO 1 DE 2021 A DIC. 31 DE 2021 | $908.526,00 |
| ENERO 1 DE 2022 A DIC. 31 DE 2022 | $1.000.000,00 |
| ENERO 1 DE 2023 A DIC. 31 DE 2023 | $1.160.000,00 |
| ENERO 1 DE 2024 A DIC. 31 DE 2024 | $1.300.000,00 |
| ENERO 1 DE 2025 A DIC. 31 DE 2025 | $1.423.500,00 |

**Nota 2:** El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - RELACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la Información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

**Nota 3:** Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación y/o facturas electrónicas celebrados y ejecutados deben contener la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Nombre del Contratista.
- Valor del contrato y/o de la factura electrónica.
- Fecha y hora en que se generó y expidió la factura electrónica. (solo se requerirá para el proponente que presenta factura electrónica)
- Incluir la respectiva numeración consecutiva con la **Resolución de facturación** y su fecha de vencimiento. (solo se requerirá para el proponente que presenta factura electrónica)

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

**Nota 4:** En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

**Nota 5:** En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

**Nota 6:** Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

**Nota 7:** Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas dé liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrato, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

**Nota 8:** Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Invitación, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de las relacionadas en el anexo.

**Nota 9:** Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Secretaria o dependencia del municipio
- Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año)
- Valor del contrato

**Nota 10:** Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Municipio procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado), reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

**Nota 11:** Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencias se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

**Nota 12:** El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

**Nota 13:** En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento *por* el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Municipio se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

**CARTA DE ACEPTACION REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:**
El proponente deberá adjuntar manifestación de conocimiento y aceptación de los requisitos técnicos mínimos requeridos debidamente firmada, para el proceso de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, ELEMENTOS SISTEMÁTICOS E INMOBILIARIO DE ARCHIVO, PARA LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GARZON HUILA EN CUMPLIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "GARZON ADELANTE 2024-2027"., contenido en el estudio previo y en la invitación publica, así como a cumplir con todas las especificaciones técnicas inherentes.

**FICHA TECNICA:**

El proponente deberá adjuntar la ficha técnica de los equipos y elementos que se pretende ofertar al Municipio, la cual debe cumplir con las especificaciones técnicas establecida por la Entidad y deberá estar suscrita por el Representante Legal lo cual deberá incluir la marca y referencia, conforme al anexo denominado FICHA TECNICA.

Este aspecto no aplica la asignación puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Los Proponentes deberán acreditar que cuenta con el siguiente personal para prestar el servicio:

| CARGO | CANT | % de Dedicación | PERFIL PROFESIONAL | |
|---|---|---|---|---|
| | | | FORMACIÓN | EXPERIENCIA |
| **Coordinador entrega productos sistemáticos y tecnológicos** | 1 | 100% | Profesional en Ingeniería de Sistemas con tarjeta profesional reconocida por consejo profesional nacional de ingeniería, COPNIA y/o técnico y/o tecnólogo en informática y mantenimiento de computadores y/o técnico y/o tecnólogo en sistemas. | **Experiencia General:** Deberá acreditar mínimo de DOS (02) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional.<br><br>**Experiencia específica:** Deberá acreditar mínimo una (1) certificación de experiencia con entidades publicas p privadas relacionado o similar a actividades de acompañamiento técnico y/o tecnólogo y/o profesional en sistemas y/o instalación y/o mantenimiento de equipos de cómputo. |

**NOTA 1:** El proponente deberá diligenciar el ANEXO - PERSONAL OFERTADO, el ANEXO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO y el ANEXO-CARTA DE COMPROMISO.

**NOTA 2:** En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo anteriormente descrito su propuesta será declarada NO CUMPLE.

**NOTA 3**: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

- Copia de La Cedula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta profesional. (si aplica)
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
- Certificación de terminación del pensum académico (si aplica)
- Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios.

| REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES | CUMPLE / NO CUMPLE |
|---|---|

## 10.2. PARÁMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Municipio realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes. Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos.
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
8. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección o de la invitación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
13. Presentar más de una oferta económica.
14. Presentar la oferta extemporáneamente.
15. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin. Adicionalmente, deberá diligenciar el Formulario – Oferta económica, so pena de rechazo.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
19. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.

20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
22. Las demás previstas en la ley.

## 5. GARANTÍAS

El oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015:

| Amparo | Suficiencia | Sobre el valor | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | 10% | Del presupuesto oficial | Desde la presentación de la oferta y por tres meses más. |

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor del Municipio de Garzón, identificado con el NIT No. 891.180.022-6 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo III. Envío de garantías del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES. A continuación, las garantías solicitadas para la CONTRATO DE COMPRAVENTA

| AMPAROS | TIPO DE GARANTÍA | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | SI | NO |
|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento. | Póliza de seguros | 20% del valor del contrato | Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. | X | |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales indemnizaciones laborales | Póliza de seguros | 20% del valor del contrato | Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción del contrato. | X | |
| Calidad del Bien | Póliza de seguros | 20% del valor total del contrato | Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato. | X | |
| Calidad del servicio | Póliza de seguros | 20% del valor total del contrato | Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del contrato. | X | |

## CAPITULO XI
## RÉGIMEN APLICABLE Y DISPOSICIONES FINALES

### 9. Régimen jurídico y cláusula de indemnidad.

**9.1. Régimen jurídico aplicable.** El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas concordantes.

**9.2. Cláusula de indemnidad:** De conformidad con lo previsto en la Ley, el contratista mantendrá indemne AL MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

**9.3. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución**: La aceptación de la oferta que hace las veces de contrato celebrado en los términos de la presente invitación, se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, legalizado con la constitución de las garantías requeridas, pago de estampillas y para su ejecución a partir de la expedición del Registro Presupuestal.

Garzón - Huila.

**MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ TOVAR**
Jefe de Oficina de Contratación

*Proyecto fundamento jurídico: Carolina Losada*
*Apoyo - Abog. Contratista. Oficina de Contratación.*