PROYECTO PLIEGO CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MODALIDAD SUBASTA INVERSA No. SIPCC- 002 DE 2025

OBJETO:

"COMPRAVENTA DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS Y LICENCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA."

CARMEN DE CARUPA, OCTUBRE DE 2025

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, se **CONVOCA** a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en éste, en calidad de veedor, con la opción correspondiente en la Secretaria General y de Gobierno.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.

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

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

7. Suministre toda la información requerida a través del pliego de condiciones.

8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

10. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este pliego de condiciones.

11. Presente su propuesta por escrito en original y copia(s) con índice y debidamente foliado. Revise la(s) copia(s) de manera que su contenido sea idéntico al original.

12. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, en ningún caso se recibirán fuera del tiempo previsto o en lugar diferente al señalado, éstas serán devueltas sin abrir.

13. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Municipio, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

14. Recuerde que en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por el Municipio, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

16. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

17. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

18. Toda comunicación enviada por los interesados en participar en el proceso de selección deberá ser dirigida al sistema de contratación estatal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co/).

19. Para el ingreso a las instalaciones en donde se realizan las diferentes audiencias y actividades del proceso, favor llegar con anticipación debido a la congestión, además deben registrarse con su documento de identidad y en el evento de portar aparatos electrónicos (celulares, computadores, entre otros) su entrada es restringida y controlada, de allí que deban registrarse con tiempo.

20. 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.

21. Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

I. Introducción

EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA– CUNDINAMARCA, pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones y posterior pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de "**COMPRAVENTA DE DISPOSITIVOS INFORMATICOS Y LICENCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA."**

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

La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA MODALIDAD SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Este proceso de selección se tramitará por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA soportada en los fundamentos jurídicos que a continuación se relacionan:

Teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial para el presente proceso se aplicará el Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, Articulo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto 1082 de 2015 "Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

Ofrecimiento más favorable, Articulo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

(a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o

b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

3. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

5. El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas. La Entidad Estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la Entidad Estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo

La Entidad Estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido

Justificación para no realizar la adquisición a través de Acuerdo Marco de Precios

En el marco de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.13 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben verificar previamente si los bienes o servicios requeridos se encuentran disponibles a través de Acuerdos Marco de Precios –AMP– vigentes administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–Solo en caso de no encontrarse disponibles o no satisfacer las condiciones específicas requeridas, podrá utilizarse otra modalidad de selección.

Realizada la verificación en l **Tienda Virtual del Estado Colombiano**, se constató que, si bien existen Acuerdos Marco de Precios para la adquisición de ciertos equipos tecnológicos (computadores, tablets, servidores y algunos periféricos), dichos acuerdos **no inEste concepto técnico se emite con el propósito de brindar soporte especializado al área jurídica, de manera que cuente con fundamentos claros y verificables al momento de sustentar la imposibilidad de realizar la adquisición de bienes y servicios mediante el Acuerdo Marco de Precios, en atención a las siguientes razones:**

1. LIMITACIONES TÉCNICAS POR ZONA DE COBERTURA: El Municipio de Carmen de Carupa se encuentra clasificado como Zona 2 dentro del catálogo de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente. Bajo esta clasificación, los equipos ofertados presentan especificaciones limitadas que no cumplen con los estándares técnicos mínimos requeridos por las diferentes áreas de la Alcaldía Municipal.

En particular, los computadores portátiles y otros equipos de cómputo no cuentan con las características necesarias para soportar adecuadamente las aplicaciones, procesos administrativos y sistemas de información institucionales, lo que compromete la eficiencia y continuidad en la prestación del servicio.

De manera específica, los portátiles ofertados en el catálogo cuentan con un máximo de 6 núcleos de procesamiento, mientras que los requerimientos técnicos mínimos de la entidad exigen equipos con 10 a 14 núcleos, para garantizar un adecuado desempeño en procesos multitarea. Adicionalmente, en el catálogo no se especifica la velocidad del procesador (Hz) ni el modelo de referencia, siendo necesario que los equipos correspondan como mínimo a la 13ª generación de procesadores.

En relación con las impresoras requeridas por la Alcaldía Municipal, se evidencia que el catálogo de bienes y servicios no especifica la referencia ni la versión de los equipos ofertados, lo que impide verificar su compatibilidad con las necesidades institucionales. Adicionalmente, algunas dependencias requieren impresoras con conectividad inalámbrica (Wi-Fi), característica que no se encuentra descrita dentro del catálogo, lo cual limita la adecuada selección y adquisición de los equipos.

2. PRECIOS EN DIVISA EXTRANJERA: En la oferta del catálogo se evidencia que los valores de varios equipos se encuentran expresados en dólares estadounidenses (USD). Esta condición genera variabilidad en el costo final debido a la tasa de cambio, y al ser convertidos a pesos colombianos (COP), representan un valor superior al obtenido en cotizaciones locales realizadas en tiendas de cadena y almacenes de tecnología.

En este sentido, la compra por el Acuerdo Marco de Precios resultaría más costosa, afectando la adecuada y eficiente ejecución de los recursos públicos, lo cual contradice el principio de eficiencia establecido en la contratación estatal.

3. BIENES NO INCLUIDOS EN EL CATÁLOGO: Dentro de los requerimientos técnicos de la Alcaldía Municipal se encuentran las impresoras térmicas específicas, necesarias para garantizar la operatividad del aplicativo de facturación que utiliza actualmente el municipio. Dichos equipos no se encuentran incluidos en el catálogo de bienes y servicios ofertados en el AMP, lo que imposibilita su adquisición por este mecanismo de compra.

La ausencia de este tipo de bienes afecta directamente la operación de procesos misionales de la entidad, especialmente los relacionados con la gestión de facturación y recaudo.

En consecuencia, se certifica que, tras la revisión detallada, los bienes y servicios disponibles en el catálogo de Colombia Compra Eficiente mediante el Acuerdo Marco de Precios no satisfacen plenamente las necesidades del Municipio de Carmen de Carupa desde los ámbitos técnico, operativo y económico.

Por lo tanto, resulta necesario que la entidad evalúe mecanismos de adquisición alternos que permitan garantizar el cumplimiento de los requerimientos institucionales, bajo los principios de planeación, transparencia, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

II. Aspectos Generales

A. 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 CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA, 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.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 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.

C. 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, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico a través de la plataforma Secop II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **SELECCIÓN ABREVIADA MODALIDAD SUBASTA INVERSA No SIPCC- 002 DE 2025**;

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas son las que se indican en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA debe responder las comunicaciones recibidas de manera electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. 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.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. 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 está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se hará por regla de tres directa de acuerdo al valor del dólar de acuerdo a la tasa representativa del mercado con el cierre del día anterior a la fecha que el municipio estime dentro de su cronograma para la entrega de propuestas.

.
Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO DE CARMEN DE Carupa el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Pliego de Condiciones Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web Definiciones www.superfinanciera.gov.co

IV. Descripción del Contrato

El contrato a desarrollar es "**COMPRAVENTA DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS Y LICENCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA.".**

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Artículo 311 Constitución Nacional); al municipio le corresponde a su vez llevar a cabo la finalidad última del Estado, que es, a la letra del artículo 2° constitucional, la de servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos.

De acuerdo con el mandato textual del artículo 311 superior, al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde:

a) Prestar los servicios públicos que determine la ley;
b) Construir las obras que demande el progreso local;

c) Ordenar el desarrollo de su territorio;
d) Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y deportivo de sus habitantes; y,
e) Cumplir todas las funciones que le atribuya la Constitución y las leyes.

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El municipio de Carmen de Carupa, tiene a su cargo la responsabilidad de proveer a cada una de las dependencias de la Administración Central de elementos necesarios para su normal funcionamiento.

Que en cumplimiento de las funciones inherentes a la Administración Municipal de Carmen de Carupa, tales como las de velar por la ejecución de políticas y programas de administración de personal, bienestar social y diseño de procesos de gestión de talento humano, garantizar el funcionamiento adecuado y cantidad suficiente de los equipos tecnológicos, herramientas de trabajo para el desempeño de las labores que realizan los funcionarios públicos a diario, y atendiendo las diferentes solicitudes elevadas por los funcionarios, relacionadas con la falta equipos tecnológicos como computadores, Impresoras, Scanner, disco duro externo, bocinas, diademas y cámaras para computador, un televisor Y 2 impresoras para facturación in situ con su papel.

Que por lo anterior la Administración Municipal necesita dotar a algunas de las dependencias que forman parte de la misma con equipos actualizados y nuevos, que tengan excelentes características de funcionalidad para el eficiente desarrollo de actividades y labores diarias pertinentes a sus labores cotidianas las cuales se ven demoradas por falta de un buen equipo, además con estos elementos permitirán mejorar los procesos administrativos y por ende ofrecer un mejor servicio a la comunidad.

La compra de estos equipos pretende fortalecer y dar continuidad eficazmente en cada uno de los procesos y en los diferentes servicios que presta el Municipio.

Por lo tanto, la adquisición de tecnológicos como computadores, Impresoras, Scanner, disco duro externo, bocinas, diademas y cámaras para computador y 2 impresoras para facturación in situ con su papel se hace necesaria, con el fin de facilitar el correcto desarrollo de las labores de los funcionarios de la Entidad Territorial, garantizando el servicio para la producción, almacenamiento y transmisión de la información que genera cada dependencia.

El cumplimiento del objeto contractual y sus especificaciones técnicas se cumplirá por intermedio de personal técnico TECNÓLOGO Y/O INGENIERO EN SISTEMAS, de manera estricta con el fin de instalar los equipos, licencias y capacitación personalizada de uso a cada una de las dependencias.

El municipio de Carmen de Carupa, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer las necesidades de interés general, considera necesario y oportuno realizar la compra de equipos tecnológicos como computadores, Impresoras, Scanner, disco duro externo, bocinas, diademas y cámaras para computador Y 2 impresoras para facturación in situ con su papel, para fortalecer la atención de la ciudadanía, para contribuir al fortalecimiento de los procesos de aprendizaje y consulta proporcionando las herramientas pedagógicas y tecnológicas necesarias.

Que se busca el fortalecimiento de las Oficinas de servicios públicos, la Comisaria de familia, la oficina de UMATA, Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico la Secretaria de Infraestructura y planeación y la oficina de desarrollo social, con la adquisición de equipos necesarios para adelantar las distintas actividades de tipo técnico.

Para la entidad es muy importante modernizar los servicios públicos municipales, auxiliándose de las tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de mejorar la eficiencia y eficacia en la atención de los mismos, empleando metodologías científicas cualitativas, cuantitativas y metodologías tecnológicas de intervención que auxilien la correcta estructuración y fundamento de estos servicios.

La Oficina de Servicios Públicos del municipio de Carmen de Carupa requiere la adquisición de equipos tecnológicos para la implementación del proceso de facturación in situ, con el propósito de optimizar la operatividad, agilizar los tiempos de respuesta y garantizar un servicio más eficiente a los usuarios.

Actualmente, los procesos de facturación se realizan de manera centralizada en las instalaciones de la oficina, lo que genera retrasos, reprocesos y limitaciones en la atención directa a la comunidad. La implementación de facturación in situ permitirá a los funcionarios realizar la toma de lecturas, el cálculo del consumo y la emisión de la factura de manera inmediata en el sitio de prestación del servicio, reduciendo así los desplazamientos innecesarios y mejorando la trazabilidad y precisión de la información.

Esta modernización contribuirá a la optimización de los recursos humanos y técnicos, la disminución de errores en el registro de datos y la mejora de los indicadores de satisfacción del usuario, en concordancia con las metas de eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que el Municipio de Carmen de Carupa, es un Entidad Territorial con autonomía administrativa, que desempeña las funciones dadas por la constitución y las leyes, especialmente las señaladas en las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del estado

A. Clasificación UNSPSC

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del Suministro en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Computadores	43	21	15	43211500
Impresoras	43	21	21	43212100
Videoproyectores	45	11	16	45111600
Cámaras fijas	45	12	15	45121500
Bocinas (altavoces de escritorio)	52	16	15	52161500
Licencias de Software	81	11	25	81112500

B. Valor estimado del Contrato

El valor de dicha necesidad se estima en **SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECISIENTE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 73.917.600)**

NÚMERO CDP	2025000416
RUBRO	2.3.4501082.146.1209
FECHA	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR	$ 19.975.600
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS

NÚMERO CDP	2025000416
RUBRO	2.3.1702011.008.2112
FECHA	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR	$ 2.500.000
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS

NÚMERO CDP	2025000416
RUBRO	2.3.4003008.103.1310
FECHA	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR	$ 20.194.200
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS

NÚMERO CDP	2025000416
RUBRO	2.3.1708040.010.2112
FECHA	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR	$ 18.366.900
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS

NÚMERO CDP	2025000416
RUBRO	2.3.2201052.037.3112
FECHA	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR	$ 2.499.000
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS

NÚMERO CDP	2025000416
RUBRO	2.3.4599034.174.2109
FECHA	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
VALOR	$ 10.381.900
EXPEDIDO POR	DANIEL CAMILO GUALTEROS VANEGAS

C. Forma de pago

El Municipio de Carmen de Carupa cancelará la totalidad del contrato en un único pago, previa certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, y disponibilidad de PAC, previa presentación de los siguientes documentos:

- Soporte ingreso a almacén
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. Informe de cumplimiento de actividades por parte del contratista.

PARÁGRAFO: El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento

E. Lugar de ejecución del Contrato

Municipio de Carmen de Carupa sector rural o urbano, según lo dispuesto por el supervisor del contrato

V. Requisitos Habilitantes

EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Art 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

A. Capacidad Jurídica

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

i) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el Formulario No. 1, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Reglas para su suscripción:

- Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
- En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
- Cuando sea persona natural, por ella misma.
- Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones**.**

ii) DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribirlo y cumplirlo.

iii) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal y la persona natural deberá anexar Registro Mercantil expedido por la autoridad competente.

El objeto social o la actividad económica deberán incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección.

La certificación sobre existencia y representación legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio. La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal vigente o el registro mercantil generará el rechazo de las propuestas.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

EXTRANJEROS.

Los oferentes extranjeros, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como lo establecido en el Decreto 0019 de 2012.

iv) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.1.2.3.1.6, en los siguientes términos:

▪ Asegurado y Beneficiario: Municipio de CARMEN DE CARUPA– NIT 899999367-7
▪ Tomador: El proponente.

NOTA: Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

- Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del mismo.

De acuerdo con la Ley, al proponente favorecido con la adjudicación se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando no proceda, dentro del plazo estipulado, a suscribir el contrato objeto de la presente convocatoria pública.

v) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, se verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

vi) ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben cumplir con este requisito. En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, en caso de presentarse información falsa o inconsistente generará el rechazo del proponente.

vii) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

viii) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o

extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley. Para tal efecto los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá estar clasificado en el RUP bajo la "United Nations Standars Products and Services Code" conocido por la Sigla UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Cuando se actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. El REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES debe constar que se encuentra inscrito conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, así:

Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto (De ser posible)**
Computadores	43	21	15	43211500
Impresoras	43	21	21	43212100
Videoproyectores	45	11	16	45111600
Cámaras fijas	45	12	15	45121500
Bocinas (altavoces de escritorio)	52	16	15	52161500
Licencias de Software	81	11	25	81112500

NOTA 1: Si el proponente se presenta como persona natural o jurídica, en el certificado expedido en tales condiciones debe constar su inscripción y clasificación en el código grupo(s), segmento(s), familia(s) y clase(s) del UNSPSC aquí relacionado.

NOTA 2: Si el proponente se presenta bajo modalidad consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, todos sus integrantes deberán acreditar la inscripción y clasificación en el código de los códigos grupo(s), segmento(s), familia(s) y clase(s) del UNSPSC aquí relacionados.

ix) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario actualizado a 2025 y que incluya actividades económicas relacionadas con el objeto contractual.

Para Uniones Temporales, Consorcios y Promesa Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

x) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICÍA NACIONAL

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes.

xi) COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA del representante legal de la persona jurídica.

xii) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (RNMC).

B. CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (PARA PERSONAS NATURALES Y REPRESENTANTES LEGALES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS)

EXPERIENCIA ACREDITADA: (Hábil/No hábil)

La entidad en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP es hasta el tercer nivel, resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de

manera complementaria las certificaciones y/o actas de recibo final o de liquidación de los contratos que acreditan la experiencia certificada en el RUP.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP"

Para la acreditación de la experiencia requerida, teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, se requiere para su ejecución que el proponente cumpla con unas condiciones de experiencia que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto con la calidad y oportunidad requerida; por este motivo el Proponente debe acreditar una experiencia así:

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante **mínimo dos (2) contratos**, acompañados de su respectiva **acta de liquidación** y/o **certificación de cumplimiento**, cuyo objeto contractual haya sido la **COMPRA, ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO O PERIFÉRICOS**, celebrados con **entidades públicas y/o privadas**.

Cada contrato deberá:

- Contener actividades relacionadas con los bienes objeto del presente proceso.
- Estar asociado a la **codificación UNSPSC** correspondiente.
- Estar **reportado y habilitado en el Registro Único de Proponentes (RUP)**.
- Tener un **valor que, sumado entre los contratos aportados, sea igual o superior al presupuesto oficial**, expresado en **Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)**.
- Al menos uno de los contratos debe haber sido celebrado con entidad publica.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Computadores	43	21	15	43211500
Impresoras	43	21	21	43212100
Videoproyectores	45	11	16	45111600
Cámaras fijas	45	12	15	45121500
Bocinas (altavoces de escritorio)	52	16	15	52161500
Licencias de Software	81	11	25	81112500

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Codificación bien o servicio UNSPSC, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial en SMMLV, los cuales deberán estar inscritos y clasificados en el RUP.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar venta especifica en los siguientes ítems representativos que hacen parte del presente proceso, el proponente deberá seleccionar o subrayar en el RUP el contrato mediante el cual pretende acreditar la experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en uno o varios de los siguientes ítems representativos que hacen parte del objeto contractual. Para ello, deberá **seleccionar o subrayar en el RUP** el o los contratos con los cuales pretende acreditar dicha experiencia.

1. **Impresoras y periféricos (Código UNSPSC 43212100):**
   • Contrato cuyo objeto incluya suministro de impresoras, e incluya entrega de impresoras térmicas
2. • Debe estar reportado en el RUP y liquidado.
   • Valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial
3. **Licencias de software y servicios de instalación/configuración (Código UNSPSC 81112500):**
   • Contrato relacionado con adquisición de licencias de software, instalación, activación o configuración de sistemas informáticos.
   • Debe estar acreditado en el RUP y liquidado.
   • Valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Computadores	43	21	15	43211500
Impresoras	43	21	21	43212100
Videoproyectores	45	11	16	45111600

Cámaras fijas	45	12	15	45121500
Bocinas (altavoces de escritorio)	52	16	15	52161500
Licencias de Software	81	11	25	81112500

NOTA: La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado en la presente convocatoria.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se debe entregar por lo menos uno de los siguientes documentos para acreditar experiencia:

I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales**: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, *deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla*; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento.

II. **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.

III. **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. **Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. **Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato**, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. **Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante**; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente documento (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente documento.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar:

- Copia de las facturas o cuentas de cobro emitidas en ejecución de este, en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.
- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

REGLAS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

NOTA 1: Si el oferente presenta más de dos (2) certificaciones, se tendrá en cuenta las 2 primeras.

NOTA 2: En caso de considerarlo necesario, la entidad podrá requerir documentos adicionales como copias de contrato o actas de liquidación, para validar información que no se encuentre en las certificaciones presentadas.

NOTA 3. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral. Así mismo deberá anexar el compromiso consorcial y copia de las pólizas de seriedad de la oferta donde se indique el porcentaje de participación, para evaluación de la experiencia general se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación.

NOTA 4: Para efectos del presente se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Según el cual: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que el pliego de condiciones señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

Acreditar la experiencia exigida es un requisito que no otorga puntaje, pero la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

C. Capacidad Financiera

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

1. INDICADORES FINANCIEROS

La Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a **31 de diciembre de 2024,** El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme.**

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

Cuadro**:** Indicadores para verificar la capacidad financiera a diciembre 31 de 2024.

INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**
LIQUIDEZ	**Mayor o igual a 7.5**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**Menor o igual a 0.07**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**Mayor o igual 10**

a) Índice de Liquidez:

Como se desea que el proveedor contratista tenga un índice de liquidez mínimo, EL MUNICIPIO definió un valor MAYOR O IGUAL a 7.5

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se obtendrá ponderando el índice que obtenga cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene el índice de liquidez del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de liquidez de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

b) Índice de Endeudamiento

Es el porcentaje que resulta de dividir el pasivo total por el activo total. Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste es mayor el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación.

Como se desea que los proveedores tengan un máximo nivel de endeudamiento, EL MUNICIPIO definió un valor MENOR O IGUAL AL 0,07

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, el Índice de Endeudamiento se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene el índice de endeudamiento del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

c) Razón de Cobertura de Intereses:

Es fundamental para un comerciante estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda. MAYOR O IGUAL a 10

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, la razón de cobertura de intereses se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene la razón de cobertura de intereses del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El Municipio debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

La Capacidad Organizacional se evaluará con base en la información financiera con corte a **diciembre 31 2023** respecto de los siguientes indicadores.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 0,16**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 0,14**

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, la rentabilidad del patrimonio se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene la rentabilidad del patrimonio del consorcio o unión temporal. En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.
Rentabilidad del Activo: ≥ 0

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, la rentabilidad del activo se obtendrá ponderando el índice de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación. Con los resultados obtenidos se realiza la sumatoria y se obtiene la rentabilidad del activo del consorcio o unión temporal.

En todo caso, para el cálculo del respectivo índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes se aplicará la fórmula descrita anteriormente.

Los índices financieros que no se encuentren reportados en el RUP deberán ser verificados con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023, certificado por contador público.

En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán con base en la suma de las partidas ponderadas de cada uno de los integrantes y se ponderarán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITA FINANCIERAMENTE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluada.

Los siguientes documentos tienen el carácter de subsanables, por lo tanto, su no presentación o su presentación de manera incorrecta dará lugar a que LA ENTIDAD señale un término al proponente para que los allegue, so pena de evaluar la propuesta como (HABILITA / NO HABILITA).

CAPACIDAD TÉCNICA

La descripción técnica, cantidades deberán cumplir con las condiciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	FICHA TÉCNICA	(UN)
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Core I5 12400 Memoria Ram 16Gb Ssd 512Gb M.2 Board H610M Fuente 400W MEMORIA RAM: 16GB ALMACENAMIENTO: 512GB PLACA MADRE: Chipset: Intel H610 Dimms de Memoria RAM: 2 Tipo de Memoria RAM: DDR4 Capacidad Maxima de Memoria RAM: 64GB Audio: 7.1 canales HD LAN: 1x Intel I219V 1Gbps Ranuras de Expansion: 1x PCIe x16 Almacenamiento: 1 x Socket M.2 + 4 x conectores SATA3 de 6.0 Gb/s FUENTE: 400W REALES Pantalla 22" IPS 100Hz Full Hd Windows 11 Licenciado COMBO TECLADO, MOUSE MULTIMEDIA	9
2		Marca del Procesador INTEL Tipos de Discos que Incluye Disco Estado Solido (SSD) Procesador Intel Core I7 Capacidad de Disco Estado Solido SSD 1 TB Modelo del Procesador Intel Core i7-13700H Número de Núcleos (más núcleos más multitareas) 14 Núcleos	1

	COMPUTADOR PORTÁTIL	Velocidad del Procesador 2.4GHz Memoria RAM 16 GB Sistema Operativo Windows Version Sistema Operativo 11 Home Tamaño Pantalla 15.6 Pulgadas Resolucion Pantalla Full HD Fuentes de Alimentación de Energía Batería Recargable Interna Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI Puerto USB 3.2 Puerto USB Tipo C Opciones de Conectividad Bluetooth Conexión Con Cable USB WiFi No. Puertos HDMI 1 Puertos No. Puertos LAN Ethernet 1 Puertos No. Puertos USB 2 Puertos No. Puertos USB tipo C 2 Puertos No. Salidas de Audio 1 Puertos	
3	ESCÁNER CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS	Panel de control: Botón Escanear, botón de encendido con LED e indicador LED de error Especificaciones del escáner: Tipo de escáner Alimentador de hojas; Tecnología de escaneado: CMOS CIS (sensor de imagen de contacto); Modos de entrada de escaneado: Modo de escaneado por defecto en el panel de control de Scan en el SO Win, Easy Scan/ICA en Mac OS y aplicaciones de terceros a través de TWAIN, ISIS y WIA; Versión Twain: Windows: Versión 2.1 de TWAIN de 32 y 64 bits; Mac: n/a; Escaneado en color: Sí; Ajustes de resolución de salida en ppp: 75; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600; 1200 ppp Velocidad de escaneado: Hasta 40 ppm/80 ipm Resolución de escaneado: Óptica Hasta 600 ppp; Hardware: 600 x 600 ppp Formato de archivo de escaneado Para texto e imágenes: PDF, PDF/A, PDF cifrado, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Word, Excel, PowerPoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf) y PDF con función de búsqueda Funciones avanzadas del escáner: Exposición automática; Umbral automático; Detección automática del color; Suavizado/eliminación del fondo; Detección automática del tamaño; Enderezado del contenido; Mejora del contenido; Transmisión múltiple; Alimentación automática; Sensor de detección de alimentación múltiple; Detección de alimentación múltiple avanzada; Orientación automática; Omisión de varios colores; Omisión de color de canal; Borrado de bordes; Eliminación de página en blanco; Fusión de páginas; Relleno de agujeros; Permisos en PDF; Separación de documentos (página en blanco, código de barras, código de barras zonal, OCR zonal) Niveles de escala de gris/profundidad de bits: 256/24 bits (externo), 48 bits (interno) Ciclo de trabajo: Ciclo de trabajo diario recomendado: 4000 páginas Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50 hojas Conectividad: Estándar USB 3.0 Memoria Estándar 256 MB; Tipos de soportes: Papel cortado; Papel impreso (láser y tinta); Papel previamente perforado; Cheques bancarios; Tarjetas de visita; Facturas de transporte; Formularios sin carbono; Hojas de soporte de plástico para documentos frágiles; Soportes previamente grapados con las grapas retiradas; Tarjetas de plástico (grosor de hasta 1,24 mm) Tamaño del papel (alimentador automático de documentos): ISO A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pulgadas); JIS B5: 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pulgadas); ISO B5: 176 x 250 mm (7,0 x 9,9 pulgadas); ISO A5: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pulgadas); ISO A6: 105 x 148 mm (5,8 x 4,1 pulgadas); ISO A7: 74 x 104 mm (2,9 x 4,1 pulgadas); ISO A8: 52 x	4

		74 mm (2,0 x 2,9 pulgadas); Personalizado: De 5,08 x 7,36 cm a 21,6 x 309,9 cm (de 2,0 x 2,9 pulgadas a 8,5 x 122 pulgadas) Sistemas operativos compatibles Microsoft® Windows® (10, 8.1, 7 y XP: 32/64 bits, 2008 R2, 2012 R2, 2016, 2019); MacOS (Catalina 10.15, Mojave 10.14 y High Sierra 10.13); Linux (Ubuntu, Fedora, Debian, RHEL, Linux Mint, Open Suse y Manjaro); Preparada para Citrix Software incluido Windows: Controlador de escaneado WIA, controlador de escaneado (32/64 bits), Scan, Scanner Tools Utility, I.R.I.S Readiris Pro, I.R.I.S Cardiris, OpenText ISIS	
4	DISCO DURO EXTERNO	Resistente al agua, polvo y golpes. Tamaño de 2.5 ". Es compatible con Windows, MacOS, Linux. Fácil de transportar. Interfaz de conexión: USB 3.2 Gen 1. Apto para PC y Notebook. Accesorios incluidos: cable usb.	11
5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Tipo de Insumo Botellas Referencia del Insumo que requiere botella de tinta negra, (cian) (magenta) (amarilla) Tipo de Impresión Inyección De Tinta Colores de Impresión Impresión Color Resolución de Impresión Blanco y Negro 4800 x 1200 dpi Resolución de Impresión Color 4800 x 1200 dpi Velocidad Impresión Blanco/Negro 17 Pag X Min Velocidad Impresión Color 9.5 Pag X Min Sistema de Alimentación de Papel Alimentación por hojas Automática Manual Tamaño de Papel A4 Carta Oficio Tipos de Papel Común Fotográfico Papel Con Acabado Brillante Y Semibrillante Papel Con Acabado Mate Capacidad Bandeja Entrada de Papel 250 Hojas Capacidad Bandeja Salida de Papel 100 Hojas Tipo de Escaner Cama Plana Tamaño del Escaner Carta Velocidad Copiado Blanco y Negro 12 Pag X Min Velocidad Copiado Color 6 Pag X Min Características Especiales Ampliación de Copias Copiadora Escáner Fax Impresión Doble Cara Sistema ADF (Alimentación Automática del Papel)	3
6	IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL	Impresión a doble cara, escáner a color, copia y fax. Procesador de documentos de escaneo dual compatible con originales A6. Hasta 2 alimentadores de papel para 850 hojas (opcional). Pantalla táctil de 4,3 pulgadas (10,9 cm).	4
7	BOCINAS DE ESCRITORIO CON CONEXIÓN PD2 NEGRO 5V Y USB 12 W ENTRADA 3.5MM	Par de bocinas para escritorio con conexión por puerto de audio de 3.5 mm y alimentación mediante puerto USB. Potencia de salida 12 W. Ofrece sonido claro y uniforme, adecuado para reproducción de contenido multimedia en equipos de cómputo. Diseño compacto para uso en escritorio.	1
8	CÁMARA DIGITAL	Resolución máxima de video: 1280px x 720px. Imagen con resolución de 0.9Mpx. Interfaz: USB-A 2.0. Funciona con Windows 7, macOS 10.10, Chrome OS, Android 5.0. Adecuada para pc de escritorio, notebook. Compatible con Skype, Zoom. Cuenta con varias funciones.	2

		Incluye clip y manual de usuario. Es apta para videoconferencias. Ideal para tus comunicaciones virtuales cotidianas.	
9	DIADEMAS	Cancelación de ruido. Con micrófono incorporado. El largo del cable es de 1.8m. Sonido superior y sin límites. Cómodos y prácticos. Compatible con cualquier sistema operativo	2
10	IMPRESORA TÉRMICA PORTÁTIL	Conectividad inalámbrica compatible con sistemas Android, iOS y Windows Mobile. Bluetooth versión 4.1 y conectividad WiFi con itinerancia rápida (802.11r). Procesador de alto rendimiento (528 MHz). Batería recargable de ion de litio de alta capacidad (aprox. 3250 mAh). Pantalla LCD para visualización de estado (batería, conexión, etc.). Protección contra polvo y salpicaduras (grado de protección IP54). Impresión en múltiples orientaciones (horizontal/vertical) y corte de material en ambas direcciones. Compatible con sensores de marcas negras y espacios en los rollos. Puertos USB tipo On-The-Go (OTG). Soporta impresión de fuentes fijas y escalables, gráficos y comandos XML.	2
11	ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO IMPRESORA PORTÁTIL	Ancho del papel: Aproximadamente 4 pulgadas (113 mm). Longitud aproximada: 80 pies por rollo (según referencia estándar). Gramaje del papel: 55 g/m². Presentación: Caja con 36 rollos. Compatibles con impresoras térmicas portátiles de igual especificación.	36
12	VIDEOBEAM	Pantalla de más de 100" con calidad excepcional con resolución nativa XGA de 1.024 pixeles x 768 pixeles y desempeño 4:3. Lámpara duradera y de bajo costo: hasta 12.0003 horas en modo económico. **Ancho o Frente** 30.2 Centímetros **Alto** 8.7 Centímetros **Fondo** 23.4 Centímetros **Conectividad** **Fuentes de Alimentación de Energia** Energía Eléctrica **Tipos de Puertos Entradas y Salidas** Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI Puerto USB 2.0 Puerto VGA **Opciones de Conectividad** Conexión Con Cable USB	1
13	Licencia de software de seguridad informática	Tipo de licencia: Digital. Duración de la licencia: 2 años. Cobertura: Hasta 20 dispositivos, incluidos equipos de cómputo y un servidor. Funciones: Protección contra virus, malware, phishing, amenazas en línea y herramientas para seguridad de datos y navegación segura.	1

NOTA 1 Los implementos deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la tabla anterior. Las especificaciones solicitadas por el MUNICIPIO son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos.

NOTA 2: Los elementos para la entrega deberán ser de la mejor calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

NOTA 3: El proponente deberá transportar y entregar los bienes objeto del presente contrato en los lugares que el municipio haya asignado en el casco urbano o en la zona rural de conformidad con el cronograma que se acuerde para tal fin con el supervisor del contrato.

NOTA 4: Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato

NOTA 5: Para la evaluación técnica de los bienes ofertados, el proponente deberá adjuntar fichas técnicas, catálogos o certificaciones del fabricante que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas. En el caso del ítem 10 (impresora portátil) y ítem 11 (papel térmico), el oferente deberá garantizar, mediante ficha técnica y declaración de compatibilidad, que los rollos de papel térmico ofrecidos son plenamente compatibles y funcionales con la impresora

requerida.

Nota: Se debe anexar los documentos para la verificación de la capacidad operativa, y la planilla de pagos de parafiscales del mes vigente.

VI. Evaluación de la Oferta

EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI y los requisitos técnicos.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

A. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA

La subasta presencial, se llevará a cabo el día y hora establecida en el cronograma en El MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA PALACIO MUNICIPAL DESPACHO DEL ALCALDE. En este mismo acto, y de acuerdo a lo establecido en el artículo2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015 se adelantará el siguiente proceso:

1. Los pliegos condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa el cual será del 0.5% del valor ofertado inicialmente.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de oferentes, en cual indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. la subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente son válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar contrato al oferente que haya presentado precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad debe informar el valor del Lance más bajo.

9. si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó menor precio inicial. En el caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar reglas del numeral 1 al 5 artículo del artículo 2.2. 1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015

ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se adjudicará en forma total al menor valor, de conformidad con el numeral anterior; y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo2.2.1.2.1.2.4., del Decreto 1082 de 2015 al finalizar la subasta, se hará público el (los) nombre (s) del (los) proponente(s) favorecido(s) y se procederá a elaborar el acto administrativo, mediante el cual el representante legal de la entidad adjudica el Proceso de Contratación.

El valor adjudicado corresponderá al valor del menor precio total ofertado por valores unitarios Y el menor valor logrado en audiencia se aplicara en proporción al valor unitario a la totalidad de los bienes adquiridos, por lo que el MUNICIPIO solicitara mayor cantidad de productos según la necesidad, atendiendo que el porcentual de descuento se aplica a la totalidad de los bienes. Para tal efecto el oferente favorecido aplicara a los precios unitarios ofertados el descuento proporcional y los radicara en el municipio para efectos del al suscripción del contrato a más tardar al día siguiente de la audiencia de subasta. El contrato se celebrara por el valor total del presupuesto oficial.

MÁRGENES MÍNIMOS DE MEJORA DE OFERTA, LANCES Y REGLAS DE LA SUBASTA.

La apertura del sobre contentivo de la propuesta económica se realizará durante la subasta inversa presencial la cual se llevará a cabo el día y hora prevista en el cronograma en audiencia pública La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas conforme las reglas señaladas para tal efecto por la Alcaldía, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, los requisitos habilitantes y la oferta económica.

b) La entidad procederá a realizar primero la Audiencia de Subasta Inversa Presencial.

c) Para el inicio a la subasta, el primer lance que realicen los oferentes habilitados se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimo al 0,05% por ciento de la sumatoria de los precios unitarios con IVA de todos los ítems, de la oferta inicial de precios más baja.

d) A partir del segundo lance en adelante se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al 0,05% de la sumatoria de los precios unitarios con IVA de todos los ítems de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano respectivamente.

e) El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.

f) En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

La Alcaldía, otorgará a los proponentes un término de 5 minutos, para que mejoren las propuestas económicas y efectúen lances, los cuales serán válidos si reducen el valor, en el porcentaje señalado en el pliego de condiciones.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Teniendo en cuenta el número de proponentes que participen en la audiencia de subasta, la entidad disminuirá o aumentará el tiempo para efectuar lances.

En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que, observando el porcentaje mínimo establecido mejoren el precio de arranque o el mejor lance de la ronda anterior según el caso.

El proponente que realice su lance sin que se hubiese agotado el tiempo fijado por la Alcaldía para tal efecto y lo entregue en el formulario correspondiente al Comité Evaluador, no podrá practicar correcciones al mismo luego de haberse recibido por parte de la entidad.

La Alcaldía, repetirá el procedimiento descrito en el anterior párrafo, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el mayor porcentaje (%) de descuento ofertado en la ronda anterior. En cada ronda el proponente efectuará un lance.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los porcentajes de descuentos a aplicar a las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como el lance valido el último porcentaje válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta inicial de precio.

Así mismo, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la entrega de los sobres con los formularios, en este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la propuesta de precio inicial.

Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta pueda eventualmente considerarse artificialmente baja, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la aceptación de la propuesta.

El Comité Evaluador procederá a la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato al aludido proponente.

Cuando en el desarrollo de la subasta inversa, se presente la situación descrita en este numeral, se suspenderá el certamen, dejando constancia del hecho mediante un acta, el cual será reanudado después de la verificación.

Empate

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015 que dice: "Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de selección. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de selección y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

VIII. Oferta

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII A del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1.

B. Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Capacidad jurídica

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. (iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

2. Experiencia

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

C. Capacidad Residual

No aplica para el presente proceso.

D. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo de oferta económica sobre sellado aparte que se abrirá en el momento de la subasta.

Ninguno de los precios ofertados podrá ser superior al menor valor tanto por ítem como el total de estos, de acuerdo con la tabla de cotizaciones establecidas en el estudio de mercado, ya que son los máximos a reconocer por el Municipio

E. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado

F. Ofertas alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA.

G. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación. No podrán subsanarse circunstancias acreditas posteriormente al cierre del proceso contractual.

EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

H. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice 3.

I. Declaratoria de Desierta

EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

J. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

K. Devolución de las Ofertas

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

L. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4. Cuando la Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
5. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o cPersona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
6. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
7. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando no se presente con la Propuesta alguno de los siguientes documentos:
    a. Oferta Económica.
9. Si la Propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
11. Cuando no allegue la información solicitada por la Alcaldía Municipal de Carmen de Carupa con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

12. Cuando el Proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por el Pliego.
13. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo por correo.
14. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado en el Pliego de Condiciones.
15. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
16. Cuando la Propuesta supere el Presupuesto Oficial estimado

IX. Acuerdos Comerciales

El presente Proceso de Contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales

X. Riesgos

Remitirse al análisis del sector debidamente publicado.

XI. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA.

La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, los siguientes riesgos:

- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- ✓ La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

GARANTÍA ÚNICA

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta convocatoria, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a favor del MUNICIPIO, una garantía única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

a) De cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al CONTRATANTE de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

b) De calidad del servicio, se constituye por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

XII. Interventoría y/o supervisión

EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los bienes a suministrar a través de LA SECRETARIA DE GOBIERNO

1 El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo, La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA para que este tome las medidas que considere necesarias

Además de las anteriores el supervisor

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un SUPERVISOR. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; 2) Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; 6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; 9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; 11) Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; 12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc). 13) Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. 16) Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. 17) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. 18) Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. 19) Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. 20) Verificar la relación entre los consumos realizados y los rubros afectados al momento de realizar el acta de cumplimiento e informe de supervisión, 21) Las contenidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

XIII. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria	28 DE OCTUBRE DE 2025	PÁGINA WEB
Publicación del proyecto de pliegos de condiciones	28 DE OCTUBRE DE 2025	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
Observaciones por parte de los proponentes e interesados	Del 29 DE SEPTIEMBRE A LAS 07:00 HORAS AL 05 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 19:00 HORAS	PLATAFORMA SECOP II
Respuesta a las observaciones	06 DE NOVIEMBRE DE 2025	PÁGINA WEB

Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	07 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 12:00 M	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
Publicación pliego de condiciones definitivo	07 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 12:00 M	PLATAFORMA SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	HASTA EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 19:00 HORAS	PÁGINA WEB
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	EL 11 SE DE NOVIEMBRE DE 2025	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
Fecha límite para la expedición de adendas	EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 19;00 HORAS	PLATAFORMA SECOP II
Presentación de Ofertas	HASTA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 19:00 HORAS	PÁGINA WEB
Evaluación de presentación de Ofertas	13 DE NOVIEMBRE DE 2025	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 19:00 HORAS	PLATAFORMA SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y Subsanar requisitos habilitantes	DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 07:00 HORAS AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 19:00 HORAS	PÁGINA WEB
Contestación observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y Publicación informe definitivo de evaluación	24 DE NOVIEMBRE DE 2025	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
Audiencia de Subasta Inversa	25 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 11:30 AM	WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	26 DE NOVIEMBRE DE 2025	PÁGINA WEB WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO PLATAFORMA SECOP II
Firma del Contrato	Dentro de los dos días siguientes a la adjudicación	PÁGINA WEB WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO PLATAFORMA SECOP II
Entrega de pólizas por parte del adjudicatario	Dentro de los dos días siguientes a la adjudicación	PÁGINA WEB WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO PLATAFORMA SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. Adendas solo se publicarán hasta el día hábil anterior al cierre de esta convocatoria.

–

HÉCTOR GONZALO PACHÓN ORTIZ
ALCALDE MUNICIPAL

Anexo 1 - Especificaciones técnicas

La descripción técnica, cantidades deberán cumplir con las condiciones:

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	FICHA TÉCNICA	(UN)
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Core I5 12400 Memoria Ram 16Gb Ssd 512Gb M.2 Board H610M Fuente 400W MEMORIA RAM: 16GB ALMACENAMIENTO: 512GB PLACA MADRE: Chipset: Intel H610 Dimms de Memoria RAM: 2 Tipo de Memoria RAM: DDR4 Capacidad Maxima de Memoria RAM: 64GB Audio: 7.1 canales HD LAN: 1x Intel I219V 1Gbps Ranuras de Expansion: 1x PCIe x16 Almacenamiento: 1 x Socket M.2 + 4 x conectores SATA3 de 6.0 Gb/s FUENTE: 400W REALES Pantalla 22" IPS 100Hz Full Hd Windows 11 Licenciado COMBO TECLADO, MOUSE MULTIMEDIA	9
2	COMPUTADOR PORTÁTIL	Marca del Procesador INTEL Tipos de Discos que Incluye Disco Estado Solido (SSD) Procesador Intel Core I7 Capacidad de Disco Estado Solido SSD 1 TB Modelo del Procesador Intel Core i7-13700H Número de Núcleos (más núcleos más multitareas) 14 Núcleos Velocidad del Procesador 2.4GHz Memoria RAM 16 GB Sistema Operativo Windows Version Sistema Operativo 11 Home Tamaño Pantalla 15.6 Pulgadas Resolucion Pantalla Full HD Fuentes de Alimentación de Energía Batería Recargable Interna Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI Puerto USB 3.2 Puerto USB Tipo C Opciones de Conectividad Bluetooth Conexión Con Cable USB WiFi No. Puertos HDMI 1 Puertos No. Puertos LAN Ethernet 1 Puertos No. Puertos USB 2 Puertos No. Puertos USB tipo C 2 Puertos No. Salidas de Audio 1 Puertos	1
3	ESCÁNER CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS	Panel de control: Botón Escanear, botón de encendido con LED e indicador LED de error Especificaciones del escáner: Tipo de escáner Alimentador de hojas; Tecnología de escaneado: CMOS CIS (sensor de imagen de contacto); Modos de entrada de escaneado: Modo de escaneado por defecto en el panel de control de Scan en el SO Win, Easy Scan/ICA en Mac OS y aplicaciones de terceros a través de TWAIN, ISIS y WIA; Versión Twain: Windows: Versión 2.1 de TWAIN de 32 y 64 bits; Mac: n/a; Escaneado en color: Sí; Ajustes de resolución de salida en ppp: 75; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600; 1200 ppp Velocidad de escaneado: Hasta 40 ppm/80 ipm Resolución de escaneado: Óptica Hasta 600 ppp; Hardware: 600 x 600 ppp Formato de archivo de escaneado Para texto e imágenes: PDF, PDF/A, PDF cifrado, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Word, Excel, PowerPoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf) y PDF con función de búsqueda Funciones avanzadas del escáner: Exposición automática; Umbral automático; Detección automática del color; Suavizado/eliminación del fondo; Detección automática del tamaño; Enderezado del contenido; Mejora del contenido; Transmisión múltiple; Alimentación automática; Sensor de detección de alimentación múltiple; Detección de alimentación múltiple avanzada; Orientación automática; Omisión de varios colores; Omisión de color de canal; Borrado de bordes; Eliminación de página en blanco; Fusión de páginas; Relleno de agujeros; Permisos en PDF; Separación de	4

		documentos (página en blanco, código de barras, código de barras zonal, OCR zonal) Niveles de escala de gris/profundidad de bits: 256/24 bits (externo), 48 bits (interno) Ciclo de trabajo: Ciclo de trabajo diario recomendado: 4000 páginas Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50 hojas Conectividad: Estándar USB 3.0 Memoria Estándar 256 MB; Tipos de soportes: Papel cortado; Papel impreso (láser y tinta); Papel previamente perforado; Cheques bancarios; Tarjetas de visita; Facturas de transporte; Formularios sin carbono; Hojas de soporte de plástico para documentos frágiles; Soportes previamente grapados con las grapas retiradas; Tarjetas de plástico (grosor de hasta 1,24 mm) Tamaño del papel (alimentador automático de documentos): ISO A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pulgadas); JIS B5: 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pulgadas); ISO B5: 176 x 250 mm (7,0 x 9,9 pulgadas); ISO A5: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pulgadas); ISO A6: 105 x 148 mm (5,8 x 4,1 pulgadas); ISO A7: 74 x 104 mm (2,9 x 4,1 pulgadas); ISO A8: 52 x 74 mm (2,0 x 2,9 pulgadas); Personalizado: De 5,08 x 7,36 cm a 21,6 x 309,9 cm (de 2,0 x 2,9 pulgadas a 8,5 x 122 pulgadas) Sistemas operativos compatibles Microsoft® Windows® (10, 8.1, 7 y XP: 32/64 bits, 2008 R2, 2012 R2, 2016, 2019); MacOS (Catalina 10.15, Mojave 10.14 y High Sierra 10.13); Linux (Ubuntu, Fedora, Debian, RHEL, Linux Mint, Open Suse y Manjaro); Preparada para Citrix Software incluido Windows: Controlador de escaneado WIA, controlador de escaneado (32/64 bits), Scan, Scanner Tools Utility, I.R.I.S Readiris Pro, I.R.I.S Cardiris, OpenText ISIS	
4	DISCO DURO EXTERNO	Resistente al agua, polvo y golpes. Tamaño de 2.5 ". Es compatible con Windows, MacOS, Linux. Fácil de transportar. Interfaz de conexión: USB 3.2 Gen 1. Apto para PC y Notebook. Accesorios incluidos: cable usb.	11
5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Tipo de Insumo Botellas Referencia del Insumo que requiere botella de tinta negra, (cian) (magenta) (amarilla) Tipo de Impresión Inyección De Tinta Colores de Impresión Impresión Color Resolución de Impresión Blanco y Negro 4800 x 1200 dpi Resolución de Impresión Color 4800 x 1200 dpi Velocidad Impresión Blanco/Negro 17 Pag X Min Velocidad Impresión Color 9.5 Pag X Min Sistema de Alimentación de Papel Alimentación por hojas Automática Manual Tamaño de Papel A4 Carta Oficio Tipos de Papel Común Fotográfico Papel Con Acabado Brillante Y Semibrillante Papel Con Acabado Mate Capacidad Bandeja Entrada de Papel 250 Hojas Capacidad Bandeja Salida de Papel 100 Hojas Tipo de Escaner Cama Plana Tamaño del Escaner Carta Velocidad Copiado Blanco y Negro 12 Pag X Min Velocidad Copiado Color 6 Pag X Min Características Especiales Ampliación de Copias Copiadora Escáner Fax Impresión Doble Cara Sistema ADF (Alimentación Automática del Papel)	3
6	IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL	Impresión a doble cara, escáner a color, copia y fax. Procesador de documentos de escaneo dual compatible con originales A6. Hasta 2 alimentadores de papel para 850 hojas (opcional). Pantalla táctil de 4,3 pulgadas (10,9 cm).	4
7	BOCINAS DE ESCRITORIO CON CONEXIÓN PD2 NEGRO 5V Y USB 12 W ENTRADA 3.5MM	Par de bocinas para escritorio con conexión por puerto de audio de 3.5 mm y alimentación mediante puerto USB. Potencia de salida 12 W. Ofrece sonido claro y uniforme, adecuado para reproducción de contenido multimedia en equipos de cómputo. Diseño compacto para uso en escritorio.	1
8	CÁMARA DIGITAL	Resolución máxima de video: 1280px x 720px. Imagen con resolución de 0.9Mpx. Interfaz: USB-A 2.0. Funciona con Windows 7, macOS 10.10, Chrome OS, Android 5.0.	2

		Adecuada para pc de escritorio, notebook. Compatible con Skype, Zoom. Cuenta con varias funciones. Incluye clip y manual de usuario. Es apta para videoconferencias. Ideal para tus comunicaciones virtuales cotidianas.	
9	DIADEMAS	Cancelación de ruido. Con micrófono incorporado. El largo del cable es de 1.8m. Sonido superior y sin límites. Cómodos y prácticos. Compatible con cualquier sistema operativo	2
10	IMPRESORA TÉRMICA PORTÁTIL	Conectividad inalámbrica compatible con sistemas Android, iOS y Windows Mobile. Bluetooth versión 4.1 y conectividad WiFi con itinerancia rápida (802.11r). Procesador de alto rendimiento (528 MHz). Batería recargable de ion de litio de alta capacidad (aprox. 3250 mAh). Pantalla LCD para visualización de estado (batería, conexión, etc.). Protección contra polvo y salpicaduras (grado de protección IP54). Impresión en múltiples orientaciones (horizontal/vertical) y corte de material en ambas direcciones. Compatible con sensores de marcas negras y espacios en los rollos. Puertos USB tipo On-The-Go (OTG). Soporta impresión de fuentes fijas y escalables, gráficos y comandos XML.	2
11	ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO IMPRESORA PORTÁTIL	Ancho del papel: Aproximadamente 4 pulgadas (113 mm). Longitud aproximada: 80 pies por rollo (según referencia estándar). Gramaje del papel: 55 g/m². Presentación: Caja con 36 rollos. Compatibles con impresoras térmicas portátiles de igual especificación.	36
12	VIDEOBEAM	Pantalla de más de 100" con calidad excepcional con resolución nativa XGA de 1.024 pixeles x 768 pixeles y desempeño 4:3. Lámpara duradera y de bajo costo: hasta 12.0003 horas en modo económico. **Ancho o Frente** 30.2 Centímetros **Alto** 8.7 Centímetros **Fondo** 23.4 Centímetros **Conectividad** **Fuentes de Alimentación de Energia** Energía Eléctrica **Tipos de Puertos Entradas y Salidas** Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI Puerto USB 2.0 Puerto VGA **Opciones de Conectividad** Conexión Con Cable USB	1
13	Licencia de software de seguridad informática	Tipo de licencia: Digital. Duración de la licencia: 2 años. Cobertura: Hasta 20 dispositivos, incluidos equipos de cómputo y un servidor. Funciones: Protección contra virus, malware, phishing, amenazas en línea y herramientas para seguridad de datos y navegación segura.	1

NOTA 1 Los implementos deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en la tabla anterior. Las especificaciones solicitadas por el MUNICIPIO son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos.

NOTA 2: Los elementos para la entrega deberán ser de la mejor calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

NOTA 3: El proponente deberá transportar y entregar los bienes objeto del presente contrato en los lugares que el municipio haya asignado en el casco urbano o en la zona rural de conformidad con el cronograma que se acuerde para tal fin con el supervisor del contrato.

NOTA 4: Los valores deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato

NOTA 5: Para la evaluación técnica de los bienes ofertados, el proponente deberá adjuntar fichas técnicas, catálogos o certificaciones del fabricante que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas. En el caso del ítem 10 (impresora portátil) y ítem 11 (papel térmico), el oferente deberá garantizar, mediante ficha técnica y declaración de compatibilidad, que los rollos de papel térmico ofrecidos son plenamente compatibles y funcionales con la impresora requerida.

_____

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

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA

Proceso de Contratación (//////////////////)

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación (//////////////////).

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación (//////////////).

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación (//////////////) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (/////) días de_____de Dos Mil (20XX).

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

Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA

Referencia: Proceso de Contratación - [//////////////]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de EL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

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

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

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

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

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

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular [Teléfono celular]
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre: [Nombre]

Anexo 4 - Formato de oferta económica.

"**COMPRAVENTA DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS Y LICENCIAS PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CARMEN DE CARUPA.**

En ningún caso la oferta económica podrá superar el presupuesto estimado

ITEM	FICHA TECNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Core I5 12400 Memoria Ram 16Gb Ssd 512Gb M.2 Board H610M Fuente 400W MEMORIA RAM: 16GB ALMACENAMIENTO: 512GB PLACA MADRE: Chipset: Intel H610 Dimms de Memoria RAM: 2 Tipo de Memoria RAM: DDR4 Capacidad Maxima de Memoria RAM: 64GB Audio: 7.1 canales HD LAN: 1x Intel I219V 1Gbps Ranuras de Expansion: 1x PCIe x16 Almacenamiento: 1 x Socket M.2 + 4 x conectores SATA3 de 6.0 Gb/s FUENTE: 400W REALES Pantalla 22" IPS 100Hz Full Hd Windows 11 Licenciado COMBO TECLADO, MOUSE MULTIMEDIA	9		
COMPUTADOR PORTÁTIL	Marca del Procesador INTEL Tipos de Discos que Incluye Disco Estado Solido (SSD) Procesador Intel Core I7 Capacidad de Disco Estado Solido SSD 1 TB Modelo del Procesador Intel Core i7-13700H Número de Núcleos (más núcleos más multitareas) 14 Núcleos Velocidad del Procesador 2.4GHz Memoria RAM 16 GB Sistema Operativo Windows Version Sistema Operativo 11 Home Tamaño Pantalla 15.6 Pulgadas Resolucion Pantalla Full HD Fuentes de Alimentación de Energía Batería Recargable Interna Energía Eléctrica Tipos de Puertos Entradas y Salidas Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI Puerto USB 3.2 Puerto USB Tipo C Opciones de Conectividad Bluetooth Conexión Con Cable USB WiFi No. Puertos HDMI 1 Puertos No. Puertos LAN Ethernet 1 Puertos No. Puertos USB 2 Puertos No. Puertos USB tipo C 2 Puertos No. Salidas de Audio 1 Puertos	1		
ESCÁNER CON ALIMENTACIÓN DE HOJAS	Panel de control: Botón Escanear, botón de encendido con LED e indicador LED de error Especificaciones del escáner: Tipo de escáner Alimentador de hojas; Tecnología de escaneado: CMOS CIS (sensor de imagen de contacto); Modos de entrada de escaneado: Modo de escaneado por defecto en el panel de control de Scan en el SO Win, Easy Scan/ICA en Mac OS y aplicaciones de terceros a través de TWAIN, ISIS y WIA; Versión Twain: Windows: Versión 2.1 de TWAIN de 32 y 64 bits; Mac: n/a; Escaneado en color: Sí; Ajustes de resolución de salida en ppp: 75; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600; 1200 ppp Velocidad de escaneado: Hasta 40 ppm/80 ipm Resolución de escaneado: Óptica Hasta 600 ppp; Hardware: 600 x 600 ppp Formato de archivo de escaneado Para texto e imágenes: PDF, PDF/A, PDF cifrado, JPEG, PNG, BMP, TIFF, Word, Excel, PowerPoint, texto (.txt), texto enriquecido (.rtf) y PDF con función de búsqueda Funciones avanzadas del escáner: Exposición automática; Umbral automático; Detección automática del color; Suavizado/eliminación del fondo; Detección automática del tamaño; Enderezado del contenido; Mejora del contenido; Transmisión múltiple; Alimentación automática; Sensor de detección de alimentación múltiple; Detección de alimentación múltiple avanzada;	4		

	Orientación automática; Omisión de varios colores; Omisión de color de canal; Borrado de bordes; Eliminación de página en blanco; Fusión de páginas; Relleno de agujeros; Permisos en PDF; Separación de documentos (página en blanco, código de barras, código de barras zonal, OCR zonal) Niveles de escala de gris/profundidad de bits: 256/24 bits (externo), 48 bits (interno) Ciclo de trabajo: Ciclo de trabajo diario recomendado: 4000 páginas Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50 hojas Conectividad: Estándar USB 3.0 Memoria Estándar 256 MB; Tipos de soportes: Papel cortado; Papel impreso (láser y tinta); Papel previamente perforado; Cheques bancarios; Tarjetas de visita; Facturas de transporte; Formularios sin carbono; Hojas de soporte de plástico para documentos frágiles; Soportes previamente grapados con las grapas retiradas; Tarjetas de plástico (grosor de hasta 1,24 mm) Tamaño del papel (alimentador automático de documentos): ISO A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pulgadas); JIS B5: 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pulgadas); ISO B5: 176 x 250 mm (7,0 x 9,9 pulgadas); ISO A5: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 pulgadas); ISO A6: 105 x 148 mm (5,8 x 4,1 pulgadas); ISO A7: 74 x 104 mm (2,9 x 4,1 pulgadas); ISO A8: 52 x 74 mm (2,0 x 2,9 pulgadas); Personalizado: De 5,08 x 7,36 cm a 21,6 x 309,9 cm (de 2,0 x 2,9 pulgadas a 8,5 x 122 pulgadas) Sistemas operativos compatibles Microsoft® Windows® (10, 8.1, 7 y XP: 32/64 bits, 2008 R2, 2012 R2, 2016, 2019); MacOS (Catalina 10.15, Mojave 10.14 y High Sierra 10.13); Linux (Ubuntu, Fedora, Debian, RHEL, Linux Mint, Open Suse y Manjaro); Preparada para Citrix Software incluido Windows: Controlador de escaneado WIA, controlador de escaneado (32/64 bits), Scan, Scanner Tools Utility, I.R.I.S Readiris Pro, I.R.I.S Cardiris, OpenText ISIS			
DISCO DURO EXTERNO	Resistente al agua, polvo y golpes. Tamaño de 2.5 ". Es compatible con Windows, MacOS, Linux. Fácil de transportar. Interfaz de conexión: USB 3.2 Gen 1. Apto para PC y Notebook. Accesorios incluidos: cable usb.	11		
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Tipo de Insumo Botellas Referencia del Insumo que requiere botella de tinta negra, (cian) (magenta) (amarilla) Tipo de Impresión Inyección De Tinta Colores de Impresión Impresión Color Resolución de Impresión Blanco y Negro 4800 x 1200 dpi Resolución de Impresión Color 4800 x 1200 dpi Velocidad Impresión Blanco/Negro 17 Pag X Min Velocidad Impresión Color 9.5 Pag X Min Sistema de Alimentación de Papel Alimentación por hojas Automática Manual Tamaño de Papel A4 Carta Oficio Tipos de Papel Común Fotográfico Papel Con Acabado Brillante Y Semibrillante Papel Con Acabado Mate Capacidad Bandeja Entrada de Papel 250 Hojas Capacidad Bandeja Salida de Papel 100 Hojas Tipo de Escaner Cama Plana Tamaño del Escaner Carta Velocidad Copiado Blanco y Negro 12 Pag X Min Velocidad Copiado Color 6 Pag X Min Características Especiales Ampliación de Copias Copiadora Escáner Fax Impresión Doble Cara Sistema ADF (Alimentación Automática del Papel)	3		
IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL	Impresión a doble cara, escáner a color, copia y fax. Procesador de documentos de escaneo dual compatible con originales A6. Hasta 2 alimentadores de papel para 850 hojas (opcional). Pantalla táctil de 4,3 pulgadas (10,9 cm).	4		
BOCINAS DE ESCRITORIO CON CONEXIÓN PD2 NEGRO 5V Y USB 12 W ENTRADA 3.5MM	Par de bocinas para escritorio con conexión por puerto de audio de 3.5 mm y alimentación mediante puerto USB. Potencia de salida 12 W. Ofrece sonido claro y uniforme, adecuado para reproducción de contenido multimedia en equipos de cómputo. Diseño compacto para uso en escritorio.	1		
CÁMARA DIGITAL	Resolución máxima de video: 1280px x 720px. Imagen con resolución de 0.9Mpx. Interfaz: USB-A 2.0. Funciona con Windows 7, macOS 10.10, Chrome OS, Android 5.0. Adecuada para pc de escritorio, notebook. Compatible con Skype, Zoom. Cuenta con varias funciones. Incluye clip y manual de usuario. Es apta para videoconferencias.	2		

	Ideal para tus comunicaciones virtuales cotidianas.			
DIADEMAS	Cancelación de ruido. Con micrófono incorporado. El largo del cable es de 1.8m. Sonido superior y sin límites. Cómodos y prácticos. Compatible con cualquier sistema operativo	2		
IMPRESORA TÉRMICA PORTÁTIL	Conectividad inalámbrica compatible con sistemas Android, iOS y Windows Mobile. Bluetooth versión 4.1 y conectividad WiFi con itinerancia rápida (802.11r). Procesador de alto rendimiento (528 MHz). Batería recargable de ion de litio de alta capacidad (aprox. 3250 mAh). Pantalla LCD para visualización de estado (batería, conexión, etc.). Protección contra polvo y salpicaduras (grado de protección IP54). Impresión en múltiples orientaciones (horizontal/vertical) y corte de material en ambas direcciones. Compatible con sensores de marcas negras y espacios en los rollos. Puertos USB tipo On-The-Go (OTG). Soporta impresión de fuentes fijas y escalables, gráficos y comandos XML.	2		
ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO IMPRESORA PORTÁTIL	Ancho del papel: Aproximadamente 4 pulgadas (113 mm). Longitud aproximada: 80 pies por rollo (según referencia estándar). Gramaje del papel: 55 g/m². Presentación: Caja con 36 rollos. Compatibles con impresoras térmicas portátiles de igual especificación.	36		
VIDEOBEAM	Pantalla de más de 100" con calidad excepcional con resolución nativa XGA de 1.024 pixeles x 768 pixeles y desempeño 4:3. Lámpara duradera y de bajo costo: hasta 12.0003 horas en modo económico. **Ancho o Frente** 30.2 Centímetros **Alto** 8.7 Centímetros **Fondo** 23.4 Centímetros **Conectividad** **Fuentes de Alimentación de Energia** Energía Eléctrica **Tipos de Puertos Entradas y Salidas** Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI Puerto USB 2.0 Puerto VGA **Opciones de Conectividad** Conexión Con Cable USB	1		
Licencia de software de seguridad informática	Tipo de licencia: Digital. Duración de la licencia: 2 años. Cobertura: Hasta 20 dispositivos, incluidos equipos de cómputo y un servidor. Funciones: Protección contra virus, malware, phishing, amenazas en línea y herramientas para seguridad de datos y navegación segura.	1		

NOTA 1 El valor del presente contrato incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y municipales y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

NOTA 2: Ninguno de los precios ofertados podrá ser superior al menor valor tanto por ítem como el total de estos, de acuerdo con la tabla de cotizaciones establecidas en el estudio de mercado, ya que son los máximos a reconocer por el Municipio.

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 5 Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados

CUENTA	Oferente Singular	OFERENTE PLURAL		
	Valor en pesos colombianos	Proponente 1 (Valor en pesos colombianos)	Proponente 2 (Valor en pesos colombianos)	Proponente 3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha de corte de los Estados Financieros				

Nota: Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos q la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

_____
Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [////n]
Tarjeta Profesional: [//////]

_____
Firma del revisor fiscal o contador
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [//////]

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

Anexo 6 Formato de capacidad financiera

TIPO DE OFERENTE	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	100 %	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	100 %
INDICADOR	INDICE DEL OFERENTE	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Índice del oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de cobertura de Intereses					

Nota: Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos q la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [////n]
Tarjeta Profesional: [//////]

_____

Firma del revisor fiscal o contador
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [//////]

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

Anexo 7 Formato de capacidad Organizacional

TIPO DE OFERENTE	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	100 %	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	(Indicar Porcentaje de Participación)	100 %
INDICADOR	INDICE DEL OFERENTE	Participante 1	Participante 2	Participante 3	Índice del oferente plural
Rentabilidad sobre el Patrimonio					
Rentabilidad sobre Activos					

Nota: Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos q la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

_____

Firma del Proponente
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [////n]
Tarjeta Profesional: [//////]

_____

Firma del revisor fiscal o contador
Nombre: [Insertar información]
Documento de Identidad: [//////]

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

ANEXO No.8: Minuta del contrato a celebrar.

Entre los suscritos _____, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía que aparece al pié de su firma, en su calidad de Alcalde Municipal del Municipio de Carmen de Carupa y como tal representante legal del mismo, de conformidad con el artículo 314 de la Constitución Política en ejercicio de la facultad conferida por el literal b) numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO** por una parte, y _____, también mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No._____ de _____ expedida en _____, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se celebra el presente contrato de suministro contenido en las siguiente cláusulas previas las siguientes **consideraciones:** 1) Que el Municipio adelantó estudio previo de conveniencia y oportunidad del presente contrato, el cual hace parte integral de este documento.2) Que el objeto contractual se encuentra contemplado en el plan de compras del Municipio 3) Que se adelantó el proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, 4) Que existe Disponibilidad presupuestal certificada por la Secretaria de Hacienda Municipal. **PRIMERA.**- OBJETO.- _____con las características técnicas y las especificaciones señaladas en el anexo técnico del Pliego de Condiciones, documento que hace parte integrante de este contrato, junto con la propuesta del contratista. **SEGUNDA.-** OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio

b) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.

c) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

e) De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.

f) Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla.

g) Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

h) Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

i) El contratista autoriza la utilización de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.

j) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

k) Encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad los soportes de pago de los aportes respectivos.

l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar oportunamente los bienes objeto del presente contrato dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio de Carmen de Carupa.
2. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación pública y a la propuesta hecha al Municipio de Carmen de Carupa.
3. Destinar un funcionario desde la misma suscripción del contrato y a lo largo de toda su ejecución, encargado de la coordinación, cumplimiento y ejecución del mismo.
4. Garantizar la calidad de los productos y elementos, según la propuesta del contratista.
5. Cambiar a su costo, los insumos de mala calidad derivada de fabricación, transporte y/o cualquier tipo de manipulación del CONTRATISTA y/o de su personal a cargo y/o de los subcontratistas, en los términos establecidos en el presente contrato.
6. Garantizar la calidad de los bienes objeto de este contrato.
7. Realizar el descargue de los bienes en las sedes indicadas para tal efecto y hacer entrega de los mismos en el lugar en donde el CONTRATANTE lo indique.
8. Informar pronta y oportunamente al CONTRATANTE cualquier hecho o circunstancia anormal que observe, con el fin de evitar daños y en general cualquier perjuicio al mismo.
9. Suministrar en forma oportuna toda la información que le sea solicitada por el CONTRATANTE en relación con los bienes vendidos.
10. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contractual.

. **CUARTA.- SITIO DE ENTREGA:** El bien objeto del presente contrato se entregará por parte del CONTRATISTA en el Municipio de Carmen de Carupa sector rural o urbano, según lo dispuesto por el supervisor del contrato. **QUINTA: Valor del contrato y forma de pago.-** El valor total del presente contrato es la suma de _____ de PESOS ($_____) M/CTE incluido IVA, pagaderos previa certificación por parte del supervisor del contrato en el cumplimiento en la ejecución del objeto contractual, mediante pagos parciales de acuerdo a los bienes suministrados, previa certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del contrato, y disponibilidad de PAC, previa presentación de los siguientes documentos: • Soporte ingreso a almacén • Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. •Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. Informe de cumplimiento de actividades por parte del contratista.

PARÁGRAFO: El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

SEXTA.- Duración del contrato y plazo de ejecución .- El plazo de ejecución del contrato **SERÁ** _____ contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato. **SÉPTIMA.-** Penal pecuniaria**.-** Previo requerimiento y audiencia del contratista, por incumplimiento total del contrato, **EL MUNICIPIO** impondrá al contratista a título de pena una suma equivalente al 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá declarar el incumplimiento del contrato con el propósito de hacerla efectiva, acudiendo para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. **OCTAVA.-** Multas**.-** Previo requerimiento y audiencia del contratista por incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA, El MUNICIPIO** cobrará multas diarios sucesivas d**el 1% del valor t**otal del contrato, sin que sobrepasen el 10% del valor total del mismo. Para efecto de la aplicación de esta cláusula el Municipio podrá acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva. **NOVENA.-** Imputación presupuestal.- El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al Presupuesto General de Rentas y de Gastos del MUNICIPIO para la vigencia Fiscal de 2024, del rubro presupuestal señalado en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Hacienda Municipal. **DECIMA.-** GARANTÍA ÚNICA El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta convocatoria, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a favor del MUNICIPIO, una garantía única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación: a) De cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al CONTRATANTE de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. b) De calidad del servicio, se constituye por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. **DECIMA PRIMERA.-** Suspensión temporal del contrato.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre la partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un **acta** en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARAGRAFO.-** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **DECIMA SEGUNDA.-** Cesión y Subcontratación.- El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato sino con el consentimiento previo y escrito del Municipio. **DECIMA TERCERA.-** Liquidación Bilateral del contrato.- El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **DECIMA CUARTA.-** Liquidación Unilateral del Contrato.- El Municipio podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato, si el CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición de conformidad con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **DECIMA QUINTA.-** Inhabilidades e incompatibilidades.- El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la ley mencionada. **De igual manera manifiesta bajo la gravedad del juramento la licitud de los recursos financieros de la empresa contratista. DECIMA SÉXTA.-** Perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.- El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución: 1) Aprobación de la garantía única de cumplimiento 2) Registro presupuestal correspondiente. **DECIMA SÉPTIMA.-** Anexos.- Para todos los efectos, hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Estudio previo de conveniencia y oportunidad del objeto contratado.2) Certificados de disponibilidad presupuestal 3). Pliego de Condiciones con sus anexos 4) Propuesta presentada por el Contratista junto con sus anexos. **DECIMA OCTAVA**. Indemnidad- El contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación que eleven terceros en razón de sus actuaciones o las de los subcontratistas autorizados, en ejecución del contrato.- **DECIMA NOVENA.-** Solución de controversias.- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto del

contrato, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente. **VIGÉSIMA.-** Participación ciudadana.- El presente contrato estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano. Para constancia se firma en Carmen de Carupa Cundinamarca, a los días del mes de de 20 (MODELO).

POR EL MUNICIPIO

EL CONTRATISTA

ANEXO No. 10

RESUMEN DE LA PROPUESTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____
(Indique si se trata de un consorcio o unión temporal y relacione los miembros del mismo)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL MIEMBRO	NIT. o CEDULA	% DE PARTICIPACIÓN EN CASO _____

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA, CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL O PROMESA SOCIEDAD FUTURA	CEDULA DE CIUDADANÍA

PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

COMPAÑÍA ASEGURADORA			**No. PÓLIZA**	
ASEGURADO				
ASEGURADOR				
VALOR ASEGURADO				
VIGENCIA	**DESDE**		**HASTA**	
RECIBO DE PAGO No.				

ANEXO N° 11 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

NO.	NUMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CLASIFICADOR UNSPSC	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV	TOTAL SMMLV
TOTAL EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN SMMLV									

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo al MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA CUNDINAMARCA para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en el presente pliego de condiciones, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

Nota: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

Nota: Diligenciar este formulario además en el cd anexo a la propuesta.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: