INVITACIÓN DE MINIMA CUANTÍA N° AMBQ-MIN-005-2026

Tabla de contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3

1.1. Objeto 3

1.2. Clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC) 3

1.3. Especificaciones técnicas exigidas 3

1.4. Plazo de ejecución 6

1.5. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal 6

1.6. Forma de pago 7

1.7. Lugar de ejecución y entrega 7

1.8. Cronograma del proceso 7

1.9. Limitación a mipymes 8

1.10. Relación laboral 8

1.11. Comunicaciones del proceso y observaciones 9

1.12. Conflictos de intereses 9

1.13. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 9

1.14. Causales de rechazo 9

1.15. Causales de declaratoria de desierta 10

1. REQUISITOS HABILITANTES 10

2.1. Capacidad jurídica 10

2.2. Experiencia del proponente. 15

2.3. Capacidad financiera 16

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD 16

3.1. Oferta económica 16

3.2. Criterios de desempate 16

3.3. Reglas de subsanabilidad 18

3. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓ DE LA PROPUESTA 19

4.1. Apoderado 19

4.2. Cierre del proceso y apertura de ofertas 20

4.3. Informe de evaluación de aspectos distintos a la oferta económica ... 20

4.4. Adjudicación 21

4.5. Propuestas parciales 21

4.6. Propuestas alternativas 21

4. ACUERDOS COMERCIALES 21

5. GARANTÍAS 22

6. FORMATOS 23

7.1. FORMATO 1: Carta de presentación de la oferta 23

7.2. FORMATO 2 – Documento de conformación de proponente plural 24

7.2.1. FORMATO 2A – Documento de conformación de consorcio 24

7.2.3. FORMATO 2B – Documento de conformación de unión temporal 26

7.3. FORMATO 3 – Experiencia específica 28

Ciudad y fecha _____ 28

7.4. FORMATO 4 – Acreditación de pago y aportes al sistema de seguridad social y aportes legales 29
7.4.1. FORMATO 4A – Personas jurídicas 29
7.4.2. FORMATO 4B – Personas naturales 30
7.5. FORMATO 5 – Compromiso anticorrupción 31

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Objeto

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y PERIFÉRICOS DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA.

1.2. Clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASE
81111812	81	11	18	Servicios de mantenimiento o soporte del hardware del computador
81112306	81	11	23	Mantenimiento de Impresoras
81112307	81	11	23	Mantenimiento de PC o puestos de trabajo o portátiles

1.3. Especificaciones técnicas exigidas

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades de:

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente selección, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás.

El alcance del objeto del contrato incluye la descripción de los siguientes ítems:

Mantenimiento Preventivo:

Se requieren dos (2) Jornadas de Mantenimiento Preventivo durante la vigencia, los cuales serán programados por el Supervisor del Contrato.

El periodo para realizar estas jornadas es desde el inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, en los meses que lo designe el supervisor.

El tiempo estimado para realizar las actividades de Mantenimiento Preventivo son de ***15 Equipos mínimos por día por técnico***, es decir, alrededor de cuarenta (40) minutos por equipo. Previa coordinación con el Supervisor del contrato.

El Mantenimiento Preventivo debe incluir las siguientes actividades:

- Limpieza Interna y Externa de los equipos.
- Chequeo de todas las partes mecánicas.
- Lubricación de partes mecánicas.
- Implementos para utilizar: Soplador, extensión eléctrica, alcohol isopropílico, limpia contactos, bayetas, anticorrosivos y demás que requiera para la óptima limpieza de los equipos y los demás que requiera (dichos implementos deben ser del contratista para garantizar el óptimo funcionamiento del servicio).

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
1	Servicio Técnico de mantenimiento preventivo para Computador de Escritorio	1
2	Servicio Técnico de mantenimiento preventivo para Computador Portátil	1

3	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Servidor	1
4	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Impresoras	1
5	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Escáner	1
6	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para para Video Beam	1
7	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Router	1
8	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Switch	1
9	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Ups	1
10	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de computador portátil.	1
11	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de computador de escritorio.	1
12	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Impresora.	1
13	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Escáner.	1
14	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Switch.	1
15	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Router.	1
16	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de VideoBeam.	1
17	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de UPS.	1
18	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Servidor.	1

Se detallan los servicios unitarios de elementos para establecer el valor de cada uno, pero el servicio se realizaría a la cantidad de elementos existentes en la entidad al momento de la celebración del contrato.

Mantenimiento Correctivo:

Este mantenimiento incluye el costo por el diagnóstico y su correspondiente reparación. (Suministro del repuesto, de requerirse, previa autorización del supervisor del contrato).

El mantenimiento correctivo debe realizarse dentro del **día hábil siguientes** contadas a partir de la solicitud por parte del supervisor del contrato del servicio.

En su oferta debe especificar el medio (dirección de correo electrónico, teléfono fijo, celular, portal web, chat, etc.) a través del cual el supervisor del contrato tendrá contacto directo e inmediato para dichas solicitudes.

Se debe responder a la solicitud con la revisión del equipo que presenta fallas.

Este soporte debe incluir el arreglo o reparación y en el caso de ser necesario el reemplazo de la parte o dispositivo dañado por uno nuevo con su respectiva garantía.

En el evento de realizar un servicio correctivo a algún dispositivo, que requiera más de **un (1) día hábil para su arreglo**, deberá proveerse al funcionario de un equipo de iguales características técnicas y sistema operativo al momento de retirar el equipo a reparar y por el tiempo que dure la reparación.

Al momento de diagnosticar que un equipo debe ser retirado de la entidad para su reparación, el retiro y reemplazo del equipo debe realizarse en un **plazo máximo de DOS (2) días hábiles después de entregado el diagnostico.**

A continuación, se listan los elementos y/o repuestos a cotizar, los cuales tienen más consumo y el servicio de diagnóstico de los equipos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
1	Adaptador de Corriente Original para Computador Hewlett Packard ALL IN ONE 400 G4	1
2	Pantalla para Computador Hewlett Packard ALL IN ONE 400 G4	1
3	Batería ION de Lition para Portátil HUAWEY MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1
4	Adaptador de corriente para portatil HUAWEI MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1
5	Pantalla para portatil HUAWEI MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1
6	Teclado para portatil HUAWEI MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1
7	Bateria para MACBOOK PRO 13 A1989	1
8	Adaptador de corriente para MACBOOK PRO 13 A1989	1
9	Pantalla para MACBOOK PRO 13 A1989	1
10	Teclado USB inalambrico de marca reconocida	1
11	Mouse USB inalambrico de marca reconocida	1

12	Mother Board para servidor HP PROLIAN DL180 G9	1
13	Fuente de poder para servidor HP PROLIAN DL180 G9	1
14	Memoria RAM DDR4 de 16GB para Servidor HP PRO LIAN DL180 G9	1
15	Mother Board para servidor DELL R250	1
16	Fuente de poder para servidor DELL R250	1
17	Memoria RAM de 16 GB para servidor DELL R250	1
18	Fuente de Poder para Servidor Lenovo TS150, Fuente Modelo: PCE026, Número de Parte: SP50A36169	1
19	Fuente de Poder para Lenovo THINKSERVER TS140	1
20	Fuente de Poder para DELL OPTIPLEX 7050	1
21	Baterías para UPS APC SMART MODELO UPS 1000 REF RBC6	1
22	Baterías para UPS APC SMART MODELO UPS 3000 REF RBC6	1
23	lector -adapatador para discos SD que soporte todos los formatos	1
24	Baterías BIOS-Pilas	1
25	Cable UBS 3.0 Tipo B (macho) de 50 cm	1
26	Cable Tipo C a tipo C Lightning de carga rapida para adaptador de portatil	1
27	Cable HDMI de 1 Metro	1
28	Cable HDMI de 3 Metros	1
29	Disco Duro de 4 TB para PC SATA 3.5“	1
30	Disco Duro de 8 TB para PC SATA 3.5“	1
31	Disco en Estado Solido SSD SATA 2,5" de 500 GB	1
32	Disco SSD PCIe® NVMe™ de 500 GB	1
33	Disco SSD PCIe® NVMe™ de 1 TB	1
34	Disco SSD PCIe® NVMe™ de 2 TB	1
35	Disco SSD M.2 de 256 GB	1
36	Disco SSD M.2 de 500 GB	1
37	Disco SSD M.2 de 1 TB	1
38	Disco SSD M.2 de 2 TB	1
39	Disco SSD M.2 de 4 TB	1
40	Disco SSD mSATA de 500 GB	1
41	Disco SSD mSATA de 1 TB	1
42	Disco Externo SSD de 1 TB	1
43	Disco Externo SSD de 2 TB	1
44	Disco Externo SSD de 4 TB	1
45	Disco Duro Externo de 2 TB	1
46	Disco Duro Externo de 4 TB	1
47	Memoria DDR4 DRAM Xpg 8GB 3200 MHZ RGB	1
48	Memoria DDR4 DRAM Xpg 16GB 3200 MHZ RGB	1
49	Memoria RAM DDR3 de 8GB para PC	1
50	Memoria DDR4 de 8GB para PC	1
51	Memoria DDR4 de 16GB para PC	1
52	Memoria DDR4 de 8GB para Portátil	1
53	Memoria DDR4 de 16GB para Portátil	1
54	Monitor LCD de 22“ a 24”	1
55	Caja de cables UTP CAT6 por 100 Mts	1
56	Patch Core – Cable UTP – Categoría 6 de 1 Metro	1
57	Patch Core – Cable UTP – Categoría 6 de 2 Metros	1
58	Patch Core – Cable UTP – Categoría 6 de 5 Metros	1
59	Rodillos para scanner EPSON DS-530 Y DS-530 II	1
60	Tarjeta de video NVidia GeForce RTX 4090 GDDR6	1
61	Tarjeta Gráfica Nvidia QUADRO K2000 2GB GDDR5	1
62	Tarjeta de RED PCI 10/100/1000	1
63	Controlador de Video Wall de 1x4 centro de monitoreo	1
64	Cámaras para circuito cerrado de 1080p	1

En caso de requerir un repuesto no relacionado en el listado anterior, éste debe ser previamente cotizado y enviado al supervisor del contrato para su aprobación, sin embargo, una vez cotizado y aprobado un elemento adicional, el costo de este, en caso de requerirse más adelante debe ser el mismo que se cotizó inicialmente, es decir, mantener el mismo precio durante la vigencia del contrato.

Así mismo, el listado anterior puede aumentar, disminuir o variar de acuerdo con las necesidades.

El contratista **deberá hacer entrega de ficha o bitácora de servicio realizado**, **tanto para los Mantenimientos Preventivos como para los Correctivos, el cual deberá detallar la actividad realizada y debe ser firmada por ambas partes (funcionario y técnico**

responsable de la actividad).

Adicionalmente, en la eventualidad de que durante la ejecución del contrato el AMB requiera la adquisición de elementos informáticos para la continuidad del servicio, los cuales hacen parte integral del objeto de este estudio, como son: Impresoras, Switch, Router, Escáner, Cableado estructurado, entre otro similares, podrán ser adquiridos a través de este contrato, con la previa solicitud de cotización por parte del supervisor del contrato y posterior envío de la misma por parte del contratista.

Una vez aprobado el precio, con base en un análisis del mercado para el elemento cotizado, se procederá a su adquisición.

Obligaciones del contratista:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance del contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los bienes de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones que hacen parte del estudio de conveniencia y la propuesta con sujeción a los precios pactados.
2. Entregar al supervisor del contrato la respectiva factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores desagregados por Ítems.
3. Presentar para los pagos correspondientes la certificación de haber prestado el servicio a satisfacción, el comprobante de pago de aportes al sistema de Seguridad Social en salud y de pensiones.
4. Mantener la suficiencia de la garantía durante la ejecución y liquidación del contrato.
5. Cumplir con la calidad del servicio prestado.
6. Las demás que le asigne el supervisor del contrato, acordes con la naturaleza de este.
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Prestar toda la cooperación para ejecución del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro de los términos establecidos.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en retrasos.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Mantener en reserva la información que le sea suministrada para el desarrollo el objeto del contrato.
13. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, las cláusulas contractuales, los pliegos y la propuesta.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato
15. Cumplir con todas las solicitudes del supervisor enmarcadas dentro del objeto.

1.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra. Su ejecución inicia con la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de este. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

1.5. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

De acuerdo con el Análisis del Sector y el Estudio Previo que se anexan y forman parte integral e inseparable de esta invitación pública, el presupuesto oficial estimado del precio total para la selección de la oferta más favorable corresponde a la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/L ($ 44.916.414),** incluido IVA, así como los impuestos y costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación.

Teniendo en consideración que el presente proceso de selección pretende la contratación de un servicio a monto agotable, se tiene que el Área Metropolitana de Barranquilla cuenta con una disponibilidad presupuestal por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($ 49.025.000,00).** Este valor incluye todos los impuestos, tasas y demás costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación, los cuáles serán causados a medida que se vayan solicitando los bienes descritos en el cuadro anterior

La cuantía del Presente proceso de selección se encuentra soportado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.º **000000219 de fecha 28 de enero de 2026** expedido por la Subdirección Financiera del Área Metropolitana de Barranquilla.

1.6. Forma de pago

El ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA previo cumplimiento del objeto contractual, pagará el presente contrato mediante entrega parciales de elementos o realización de mantenimientos preventivos o correctivos, lo cual será certificado por el supervisor designado por la entidad. El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura según el régimen tributario que le sea aplicable.

El pago se hace mensualmente dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente soportada con el recibido a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, junto con la certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales, o la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de aportes parafiscales por parte del Contratista.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando haya lugar a ello y con el pago de las estampillas Departamentales y Distritales que genere la suscripción del contrato.

Se debe realizar el pago de los impuestos al Distrito de Barranquilla, para la presentación de la cuenta de cobro del pago del contrato. A manera informativa se señala que dentro de los impuestos a pagar se encuentran:

ESTAMPILLA PRO-CULTURA: 0,5 % sobre el valor total del contrato

ESTAMPILLA ITSA: 0,3% sobre el valor total del contrato

ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR: 2,5% sobre el valor total del contrato

Se aclara que es responsabilidad de cada interesado en participar, verificar los anteriores impuestos, y la existencia de otros, con el propósito de tenerlo en cuenta dentro de su propuesta económica.

1.7. Lugar de ejecución y entrega

El domicilio contractual y lugar de ejecución será donde ejerce el Área Metropolitana de Barranquilla.

1.8. Cronograma del proceso

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y por el Decreto 1082 del 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

item	Descripción	Fecha
1	Publicación de la invitación	Ver en plataforma Secop II
2	Publicación de estudios previos	Ver en plataforma Secop II

3	Plazo para recepción de observaciones	Ver en plataforma Secop II
4	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Ver en plataforma Secop II
5	Respuesta a las observaciones a la invitación	Ver en plataforma Secop II
6	Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	Ver en plataforma Secop II
7	Plazo máximo para expedir adendas	Ver en plataforma Secop II
8	Presentación de Ofertas	Ver en plataforma Secop II
9	Apertura de sobres	Ver en plataforma Secop II
10	Informe de presentación de ofertas	Ver en plataforma Secop II
11	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Ver en plataforma Secop II
12	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Ver en plataforma Secop II
13	Aceptación de ofertas	Ver en plataforma Secop II
14	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Ver en plataforma Secop II
15	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	Ver en plataforma Secop II
16	Plazo de validez de las ofertas	30 días

Nota: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, **dentro del horario establecido por la entidad**, por lo tanto, las propuestas que se presenten por fuera de este plazo, no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

1.9. Limitación a mipymes

De conformidad con lo dispuesto en el art, 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 ad. LA ENTIDAD convoca a las MIPYME'S NACIONALES (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma , acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el decreto 1068 de 2021. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

1.10. Relación laboral

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la entidad. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la entidad.

1.11. Comunicaciones del proceso y observaciones

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@ambq.gov.co

1.12. Conflictos de intereses

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.13. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la Entidad, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno o por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

1.14. Causales de rechazo

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Las propuestas que no cumplan con los requisitos de fondo, especificaciones técnicas (aquellos que son indispensables para la comparación de las propuestas).

b) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la ley para celebrar contratos con el Estado.

c) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera de la hora estipulada para el cierre de entrega propuestas.

d) Cuando la propuesta se presente en oficina o lugar distinto o en forma diferente al indicado en esta invitación o en cualquier otro medio distinto al indicado en esta invitación.

e) Las propuestas no cumplan con los requisitos subsanables, después de requeridos, dentro del término señalado para ello.

f) Cuando el valor de la propuesta supere los precios unitarios o el valor del presupuesto oficial establecido en la presente invitación.

g) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.

h) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal, o la presentación de ofertas de personas jurídicas que tengan el mismo representante legal.

i) Los oferentes hayan ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información o documentos falsos, para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación vigente sobre la materia.

j) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.

k) Cuando la propuesta sea condicionada o parcial.

l)Cuando se modifique, omita, altere o sustituta algunos de los ítems, su unidad de medida o cantidad, o se altere o modifique los porcentajes del AIU establecidos por la entidad.

m)Cuando se verifique falta de veracidad en la propuesta.

n) Cuando la propuesta económica sea presentada en formato distinto al suministrado por la entidad o no esté firmado

o) Cuando el proponente no atienda los requerimientos hechos por el comité evaluador dentro del término concedido.

p) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

q) Las demás previstas en la ley.

1.15. Causales de declaratoria de desierta

El presente proceso será declarado desierto cuando se presente alguna de las siguientes causales:

a. Cuando no se presente ningún proponente
b. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la invitación pública
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado, conforme a la evaluación que realice la entidad territorial en los términos del Decreto 1082 del 2015.
d. En general cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Para ello la entidad, mediante acto motivado señalará en forma expresa las razones que le inducen a tomar tal decisión.

2. REQUISITOS HABILITANTES

2.1. Capacidad jurídica

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No.1 "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO No.1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

- **PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:**

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede

únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

- En el caso que el proponente sea persona natural extranjera, se debe tener en cuenta que la información suministrada para el presente proceso debe estar en idioma español, por lo tanto, en caso que los documentos soportes están en un idioma distinto, el proponente deberá allegar el documento original junto a su traducción oficial al español.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, la Resolución 5547 de 2005, la Resolución 20797 de 2017.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURIDICAS**

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se debe constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más, las facultades del representante legal, su objeto social que deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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

Las personas **jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas **jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia,** deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

- **PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar el documento constitutivo del proponente asociativo siguiendo, según el caso. El documento constitutivo de la unión temporal o consorcio no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota 1: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica**.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral III de la Guía Rápida para la Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, "Para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. (…)

Los efectos de la presente nota son igualmente aplicables para las subsanaciones remitidas por mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

- **DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

- **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS**

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

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

- **CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo correspondiente. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, La entidad las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La entidad se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL**

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente no mayor a 90 días, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

- **DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES**

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **Anexo No. 1** "**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".**

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

La entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

- **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La entidad consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

La entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

- **CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC**

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como de cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

En cumplimiento de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar junto con su oferta el Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

- **CERTIFICADO NO INHABILIDAD POR SANCIONES IMPUESTAS POR DELITOS SEXUALES**

En cumplimiento de la Ley 1918 de 2018, el oferente deberá presentar junto con su oferta el certificado de no inhabilidad por sanciones impuestas a quienes hayan sido declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad.

2.2. Experiencia del proponente.
El proponente deberá diligenciar el FORMATO # 3 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, relacionando hasta dos (02) certificados de experiencia relacionado con el objeto a contratar, que reúna las siguientes condiciones:

- Que la sumatoria de los valores de los contratos, expresada en SMMLV, sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial total establecido para el presente proceso de selección.
- Para la acreditación de la experiencia deben aportar las respectivas certificaciones y/o actas de recibo final y/o liquidación.

Para el caso de las certificaciones, estas deben contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto claramente definido
4. Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
5. Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
6. Valor total ejecutado del contrato
7. Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación
8. Firma del representante legal y/o quien tenga las competencias según el respectivo Manual de Funciones.
9. Para el caso, firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de liquidación.

- **NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.**

2.3. Capacidad financiera

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, no se exigirá capacidad financiera.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para la entidad, el único criterio de evaluación será el menor precio, No hay lugar a puntajes de acuerdo a lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, Para la evaluación de este aspecto se tendrá en cuenta la Propuesta Económica, de todos los proponentes que alleguen su oferta.

3.1. Oferta económica

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los productos requeridos incluido el IVA. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar el contenido de su propuesta, serán de su exclusiva responsabilidad, y las omisiones en las discriminaciones de los impuestos exigidos se entenderán incluidos dentro del valor ofertado.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

El comité evaluador realizará las correcciones aritméticas cuando el proponente incurra en algún error de esta clase, sin cambiar la descripción del ítem, la cantidad, la unidad de medida o el valor unitario.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

Se deberán ofertar los precios unitarios de todos los ítems requeridos, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que al sumarlos excedan el valor de presupuesto oficial.

3.2. Criterios de desempate

Los criterios de desempate que observará la entidad son los establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 que establece: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de

familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) 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.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para tal efecto, el oferente, acreditará el requisito(s) o si confluyen varios, los que estime necesarios, para acreditar las condiciones para que en caso de que haya empate con relación al valor de la oferta económica la entidad proceda a verificar las condiciones que determina la norma y proceder al desempate.

3.3. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización. (…)".

Para todos los efectos legales, en el presente proceso, se entiende que la subasta inicia con la apertura del sobre económico.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos y estudios previos, en caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad durante el término de evaluación de las propuestas, deberá solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusión y perentorio que al efecto les fije la Entidad, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

La Entidad evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Requisitos a Subsanar", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los

documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

4. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓ DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y de conformidad a los lineamientos emanados por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Para esto, el Proponente deberá estar previamente registrado en esa plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el Manual de Uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/ El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

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

Los proponentes autorizan a la entidad para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

4.1. Apoderado

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder

u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.2. Cierre del proceso y apertura de ofertas

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

4.3. Informe de evaluación de aspectos distintos a la oferta económica

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitar al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entender que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetir el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término

mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entender que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicar el informe de evaluación en el cual constar la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecer publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestar las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicar un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

4.4. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, la Entidad, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el funcionario competente.

Es de precisar que, el presente proceso se adjudicará por valor de la oferta económica más favorable para le entidad.

4.5. Propuestas parciales

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

4.6. Propuestas alternativas

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso 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, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

5. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso de contratación no está sujeto a acuerdos comerciales con ocasión a su cuantía.

6. GARANTÍAS

Conforme a lo establecido por el inciso quinto del artículo 7. ° de la Ley 1150 del 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 del 2015, para el presente proceso de selección teniendo en cuenta su naturaleza, objeto, valor y forma de pago, se requiere la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos:

CLASE DE AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
Calidad del servicio	10%	Duración igual a la de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Cumplimiento	10%	Duración igual a la de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Duración igual a la de la vigencia del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Duración igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

Dado en Barranquilla a los once (11) del mes de marzo de 2026.

MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ
Secretaria General
Área Metropolitana de Barranquilla

Proyectó: MHerrera. Asesor Jurídico Ext.

7. FORMATOS

7.1. FORMATO 1: Carta de presentación de la oferta

Ciudad y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

REFERENCIA: Invitación N.° _____ - 2026

El suscrito, _____ actuando en nombre y representación de _____ someter a su consideración la presente propuesta para la contratación de:

, la cual está de acuerdo con lo establecido en la invitación pública referida.

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce los documentos, estudios previos, la invitación pública y acepta todas sus condiciones.

2. El suscrito acusa recibo de los documentos de la contratación.

3. Que acepta la ficha técnica y las condiciones técnicas adicionales establecidas en la invitación pública N.º_____

4. Así mismo dejamos constancia de no encontrarnos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

5. El suscrito declara bajo la gravedad del juramento, que toda la información suministrada en la propuesta es verídica y que autoriza al municipio para que compruebe por cualquier medio esa veracidad.

6. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a esta invitación podrán ser enviadas a:

Dirección:_____

Teléfonos:_____
FAX:_____

Nombre completo del participante (sin abreviaturas): _____

Correo electrónico: _____

Atentamente

Firma autorizada:_____ Cédula N.º_____

7.2. FORMATO 2 – Documento de conformación de proponente plural

7.2.1. FORMATO 2A – Documento de conformación de consorcio

Señores
ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No.

Objeto: _____

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.
El Consorcio está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

[Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
_____
[Nombre del proponente o Representante legal o Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
_____
[Nombre y firma del Representante del Consorcio]

[Nombre y firma del Suplente del Consorcio]

7.2.3. FORMATO 2B – Documento de conformación de unión temporal

Señores
ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No.

Objeto: _____

Estimados Señores:
Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las

determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

[Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2021__.

_____

_____

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o Representante legal de cada uno de los integrantes]

_____

_____

[Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del Suplente de la Unión Temporal]

7.3. FORMATO 3 – Experiencia específica

NOMBRE DEL PROPONENTE:

_____

Los contratos consignados en el siguiente cuadro corresponden a la Experiencia reportada por el Proponente para acreditar el requisito habilitante

(1) Número de Contrato	(2) Miembro que reporta la Experiencia	(3) Empresa o Entidad Contratante	(4) Resumen del Objeto Principal del Contrato	(5) Clasificación UNSPSC (N/A)	(6) Fecha de Inicio DD/MM/AA	(7) Fecha de terminación DD/MM/AA	(8) Forma de ejecución		(9) Valor del Contrato en pesos colombianos	(10) Valor del Contrato en SMMLV	(11) Numero consecutivo del reporte del contrato en el RUP. (N/A)
							I, C, UT	%			
1											
2											
3											
4											
5											
10											

Firma del Representante Legal del Proponente

_____

Nombre

_____

Identificación

_____

Ciudad y fecha _____

7.4. FORMATO 4 – Acreditación de pago y aportes al sistema de seguridad social y aportes legales

7.4.1. FORMATO 4A – Personas jurídicas

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar

Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____
___
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

7.4.2. FORMATO 4B – Personas naturales

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

7.5. FORMATO 5 – Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[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 la entidad 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 [Insertar información].
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, 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 [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar
información] de [Insertar información].

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

ANEXO OFRECIMIENTO ECONOMICO

OBJETO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
1	Servicio Técnico de mantenimiento preventivo para Computador de Escritorio	1	
2	Servicio Técnico de mantenimiento preventivo para Computador Portátil	1	
3	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Servidor	1	
4	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Impresoras	1	
5	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Escáner	1	
6	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para para Video Beam	1	
7	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Router	1	
8	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Switch	1	
9	Servicio Técnico de Mantenimiento Preventivo para Ups	1	
10	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de computador portátil.	1	
11	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de computador de escritorio.	1	
12	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Impresora.	1	
13	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Escáner.	1	
14	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Switch.	1	
15	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Router.	1	
16	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de VideoBeam.	1	
17	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de UPS.	1	
18	Costo de Diagnostico Mantenimiento correctivo de Servidor.	1	
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
1	Adaptador de Corriente Original para Computador Hewlett Packard ALL IN ONE 400 G4	1	
2	Pantalla para Computador Hewlett Packard ALL IN ONE 400 G4	1	
3	Batería ION de Lition para Portátil HUAWEY MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1	
4	Adaptador de corriente para portatil HUAWEI MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1	
5	Pantalla para portatil HUAWEI MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1	
6	Teclado para portatil HUAWEI MATEBOOK B3-410 NBZ-WBH9B	1	
7	Bateria para MACBOOK PRO 13 A1989	1	
8	Adaptador de corriente para MACBOOK PRO 13 A1989	1	
9	Pantalla para MACBOOK PRO 13 A1989	1	
10	Teclado USB inalambrico de marca reconocida	1	
11	Mouse USB inalambrico de marca reconocida	1	
12	Mother Board para servidor HP PROLIAN DL180 G9	1	
13	Fuente de poder para servidor HP PROLIAN DL180 G9	1	
14	Memoria RAM DDR4 de 16GB para Servidor HP PRO LIAN DL180 G9	1	
15	Mother Board para servidor DELL R250	1	
16	Fuente de poder para servidor DELL R250	1	
17	Memoria RAM de 16 GB para servidor DELL R250	1	
18	Fuente de Poder para Servidor Lenovo TS150, Fuente Modelo: PCE026, Número de Parte: SP50A36169	1	
19	Fuente de Poder para Lenovo THINKSERVER TS140	1	
20	Fuente de Poder para DELL OPTIPLEX 7050	1	
21	Baterías para UPS APC SMART MODELO UPS 1000 REF RBC6	1	
22	Baterías para UPS APC SMART MODELO UPS 3000 REF RBC6	1	
23	lector -adapatador para discos SD que soporte todos los formatos	1	
24	Baterías BIOS-Pilas	1	
25	Cable UBS 3.0 Tipo B (macho) de 50 cm	1	
26	Cable Tipo C a tipo C Lightning de carga rapida para adaptador de portatil	1	
27	Cable HDMI de 1 Metro	1	
28	Cable HDMI de 3 Metros	1	
29	Disco Duro de 4 TB para PC SATA 3.5“	1	
30	Disco Duro de 8 TB para PC SATA 3.5“	1	
31	Disco en Estado Solido SSD SATA 2,5" de 500 GB	1	
32	Disco SSD PCIe® NVMe™ de 500 GB	1	
33	Disco SSD PCIe® NVMe™ de 1 TB	1	
34	Disco SSD PCIe® NVMe™ de 2 TB	1	
35	Disco SSD M.2 de 256 GB	1	
36	Disco SSD M.2 de 500 GB	1	

37	Disco SSD M.2 de 1 TB	1	
38	Disco SSD M.2 de 2 TB	1	
39	Disco SSD M.2 de 4 TB	1	
40	Disco SSD mSATA de 500 GB	1	
41	Disco SSD mSATA de 1 TB	1	
42	Disco Externo SSD de 1 TB	1	
43	Disco Externo SSD de 2 TB	1	
44	Disco Externo SSD de 4 TB	1	
45	Disco Duro Externo de 2 TB	1	
46	Disco Duro Externo de 4 TB	1	
47	Memoria DDR4 DRAM Xpg 8GB 3200 MHZ RGB	1	
48	Memoria DDR4 DRAM Xpg 16GB 3200 MHZ RGB	1	
49	Memoria RAM DDR3 de 8GB para PC	1	
50	Memoria DDR4 de 8GB para PC	1	
51	Memoria DDR4 de 16GB para PC	1	
52	Memoria DDR4 de 8GB para Portátil	1	
53	Memoria DDR4 de 16GB para Portátil	1	
54	Monitor LCD de 22“ a 24”	1	
55	Caja de cables UTP CAT6 por 100 Mts	1	
56	Patch Core – Cable UTP – Categoría 6 de 1 Metro	1	
57	Patch Core – Cable UTP – Categoría 6 de 2 Metros	1	
58	Patch Core – Cable UTP – Categoría 6 de 5 Metros	1	
59	Rodillos para scanner EPSON DS-530 Y DS-530 II	1	
60	Tarjeta de video NVidia GeForce RTX 4090 GDDR6	1	
61	Tarjeta Gráfica Nvidia QUADRO K2000 2GB GDDR5	1	
62	Tarjeta de RED PCI 10/100/1000	1	
63	Controlador de Video Wall de 1x4 centro de monitoreo	1	
64	Cámaras para circuito cerrado de 1080p	1	
VALOR TOTAL UNITARIO			

VALOR

FIRMA
NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT