REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CASANARE
MUNICIPIO DE TAURAMENA

INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA No. MCMT-SGL-015-2026

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO REPUESTOS) A LAS IMPRESORAS, ESCÁNERES Y UPS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE TAURAMENA CASANARE.

VEEDURIAS CIUDADANAS

En aplicación de los artículos 15 literal c) y 16 literal a) de la ley 850 de 2003, el municipio de Tauramena, convoca a través de este aviso, a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de esta contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias.

Tauramena, 15 de marzo de 2026

1. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

El municipio de Tauramena, seleccionará mediante el procedimiento de mínima cuantía, la propuesta que le sea más favorable, teniendo en cuenta las condiciones legales, técnicas, económicas, descritas en la presente invitación, para proceder a PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO REPUESTOS) A LAS IMPRESORAS, ESCÁNERES Y UPS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE TAURAMENA CASANARE.

1.2 IDENTIFICADOR DE BIEN O SERVICIOS

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas – V.14.808:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	
Servicios	81	8111	811123	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

1.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

Especificaciones técnicas del objeto contractual:

1. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las impresoras, escáneres y UPS, incluyendo suministro e instalación de repuestos cuando aplique. Conforme al siguiente listado de equipos.

IMPRESORAS:

No.	Dependencia	Marca	Modelo	Serial	Placa	Red/Local	Observ
1	CONTROL INTERNO	HP	LASERJET P2055dn	CNB1712584	2211	RED	EN FUNCIC
2	CONTROL INTERNO	EPSON	L4160 WIFI	X45F005245	3567	LOCAL	EN FUNCIC
3	D. SOCIAL	HP	HP Color LaserJet Enterprise MFP M578	MXBCQ5H1BV	3742	RED	EN FUNCIC
4	ACCION SOCIAL	EPSON	L4160 WIFI	NO VISIBLE	3100	LOCAL	EN FUNCIC
5	D. SOCIAL	EPSON	LASER JET PRO M402n	PHBVB09913	3952	RED	EN FUNCIC
6	D. SOCIAL	EPSON	L395	X2P4130482	798	LOCAL	EN FUNCIC

7	D. SOCIAL (SALUD)	HP	LASERJET PRO M404n	PHCB230355	3397	RED	EN FUNCIC
8	D. SOCIAL (SALUD)	EPSON	L4160 WIFI	NO VISIBLE	3101	LOCAL	EN FUNCIC
9	D. SOCIAL (SALUD)	HP	LASERJET P2055dn	CNB1838065	1069	LOCAL	EN FUNCIC
10	D. SOCIAL (SALUD)	HP	LASERJET P2055dn	CNB1812680	2003	LOCAL	EN FUNCIC
11	D.SOCIAL (CASA CULTURA)	EPSON	L3110	X844585055	3259	LOCAL	EN FUNCIC
12	D.SOCIAL ACCION SOCIAL	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRP876Q1	3564	RED	EN FUNCIC
13	TRANFERENCIAS MONETARIAS	HP	LASERJET PRO 400 M401dne	PHGFG04053	204	LOCAL	EN FUNCIC
14	TRANFERENCIAS MONETARIAS	EPSON	23110	644693981	3398	LOCAL	EN FUNCIC
15	TRANFERENCIAS MONETARIAS	HP	HP LASER 408dn	CNB2Q32CQT	3686	RED	EN FUNCIC
16	D.ECONOMICO	HP	LASERJET P2035	VNB3D45927	1803	LOCAL	EN FUNCIC
17	D.ECONOMICO	HP	LASERJET M1212nf MFP	CNJ8F7Z19K	1848	LOCAL	EN FUNCIC -
18	D.ECONOMICO	Kyocera	ECOSYS MA5500ifx	WDS4527102	4145	RED	EN FUNCIC -
19	D.ECONOMICO	EPSON	ECOTANK L3210	NO VISIBLE	3633	LOCAL	EN FUNCIC
20	D.ECONOMICO	HP	IMPRESORA HP LASERJET PRO M1212NF MFP		2791	RED	EN FUNCIC
21	GOBIERNO	HP	COLOR LASERJET PRO M255dw	VNB3C14596	3331	LOCAL	EN FUNCIC

22	GOBIERNO	HP	LASERJET PRO M402dw	PHBVF25358	1108	RED	EN FUNCIC
23	GOBIERNO (COMISARIA)	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRPBQBD3	3395	LOCAL	EN FUNCIC
24	GOBIERNO (COMISARIA)	HP	LASERJET P2055dn	CNB1712583	6	LOCAL	EN FUNCIC
25	GOBIERNO (COMISARIA)	HP	LASERJET PRO MFP M426fdw	PHBLL1YHJ	2607	LOCAL	EN FUNCIC
26	GOBIERNO (COMISARIA)	EPSON	MULTIFUNCIONAL L4160	X95F005198	4034	LOCAL	EN FUNCIC
27	GOBIERNO (INSPECCION)	HP	LASERJET PRO M402n	PHBHF41266	2756	LOCAL	EN FUNCIC
28	GOBIERNO (INSPECCION)	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRP867TP	3563	RED	EN FUNCIC
29	GOBIERNO INSPECCION	EPSON	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL , MODELO L3210	XAGB545422	4084	USB	EN FUNCIC
30	GOBIERNO (VICTIMAS)	HP	LASERJET PRO M501	PHBTT30825	3695	LOCAL	EN FUNCIC
31	GOBIERNO (VICTIMAS)	HP	LASERJET PRO 400 M401dne	PH6FC41235	2624	LOCAL	EN FUNCIC
32	GOBIERNO (CORREGIMIENTO)	HP	LASERJET P2035	VNB3D45922	2662	LOCAL	EN FUNCIC
33	HACIENDA	HP	LASERJET PRO MFP M426fdw	PHBLL1Z3LS	4035		EN FUNCIC
34	HACIENDA	HP	HP LASERJET P1102W	UND3N46646	3047	LOCAL	EN FUNCIC
35	HACIENDA	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRP867TC	3566	USB/INALAMBRICA	EN FUNCIC
36	HACIENDA	KYOCERA	ECOSYS MA5500ifx	WDS4628447	4148	RED	EN FUNCIC
37	HACIENDA	EPSON	L1455	X2SD00276	3399	LOCAL	EN FUNCIC

38	HACIENDA	RICOH	M320F		3715	USB/RED	EN FUNCIC
39	HACIENDA	HP	HP LASERJET P1102W	VND3R04665	1728	LOCAL	EN FUNCIC
40	HACIENDA	HP	IMPRESORA HP LASERJET P2035		2694	LOCAL	EN FUNCIC
41	INFRAESTRUCTURA	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRNDLDB0	3372	RED	EN FUNCIC
42	INFRAESTRUCTURA	HP	LASERJET PRO 400 M401n	VNQ4822444	1967	LOCAL	EN FUNCIC
43	JURIDICA	HP	LASERJET P2055dn	CNB1838033	2080	LOCAL	EN FUNCIC
44	JURIDICA	HP	LASERJET 600 M601	CNDCGD011T	1994	RED	EN FUNCIC
45	JURIDICA	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRNCVD07	3394	RED	EN FUNCIC
46	PLANEACION	HP	LASERJET P2035	VNB3D45916	655	LOCAL	EN FUNCIC
47	PLANEACION	HP	LASERJET P2055dn	CNB1712578	2963	RED	EN FUNCIC
48	PLANEACION	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRQ290KG	3953	RED	EN FUNCIC
49	PLANEACION (SISBEN)	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRP867PS	3565	RED	EN FUNCIC
50	PLANEACIÓN - DESPACHO	KYOCERA	ECOSYS MA5500ifx	WDS4527109	4146	RED	EN FUNCIC
51	GENERAL (DESPACHO ALCALDE)	HP	LASERJET PRO MFP M521 dn	CNCKK8S5T4	2593	LOCAL	EN FUNCIC
52	GENERAL CORRESPONDENCIA	RICOH	M320F	5852Z711421	3714	LOCAL	EN FUNCIC
53	GENERAL	KYOCERA	ECOSYS MA5500ifx	WDS4628678	4147	RED	EN FUNCIC

54	GENERAL (ALMACEN)	HP	LASERJET PRO M402dw	PHBVH000569	2893	RED	EN FUNCIC
55	GENERAL (ALMACEN)	EPSON	L3210		4103	LOCAL	NUEVA FUNCIC
56	GENERAL (ARCHIVO)	HP	LASERJET P2055dn	CNB9069165	687	RED	EN FUNCIC
57	GENERAL (SISTEMAS)	HP	LASERJET P2055dn	CNB1712579	2196	RED	EN FUNCIC
58	GENERAL CORRESPONDENCIA	HP	ZEBRA GK420T	29J153001924	2082	LOCAL	EN FUNCIC
59	GENERAL (ATENCION USUARIO)	RICOH	M320F	5852Z711417	3713	RED	EN FUNCIC NUEVA
60	GENERAL - SEC GENERAL	EPSON	L4260		3712	LOCAL	EN FUNCIC
61	ALMACEN	HP	HP LASERJET 1022	CNBC5D53C4	1763		BODEG
62	ALMACEN	KODAK	IMPRESORA FOTOGRAFICA KODAK G600		2102		BODEG
63	ALMACEN	HP	IMPRESORA HP LASERJET P2035		2027		BODEG
64	ALMACEN		IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA SISTEMA CCTV		3018		BODEG
65	ALMACEN	HP	LASERJET PRO MFP M428fdw	CNDRP867NP	3562		BODEG

UPS:

No.	Dependencia	Modelo / Marca	Placa
1	SEC. GENERAL - ALMACENISTA GENERAL	UPS 1000 VA REGULADA 8 TOMAS, CDP B-SMART1108	994

2	SEC. GOBIERNO - COMISARIA DE FAMILIA_PROFESIONAL UNIVERSITARIO	UPS 1000 VA REGULADA 8 TOMAS, CDP B-SMART1108	1937
3	INFRAESTRUCTURA - DESPACHO	UPS APC DE 800VA, CTO. 424/20 - B4800, SERIAL 9B1939A06311	3371
4	SEC. GOBIERNO - COMISARIA DE FAMILIA - SECRETARIA	UPS 1000 VA REGULADA 8 TOMAS, CDP B-SMART1108	2735
5	SECRETARIA DE GOBIERNO	UPS NETION ON-LINE BF 6KVA0, S/N: 900062412300152, CTO. 456/25	SIN PLACA
6	SEC. GENERAL - ALMACEN_PERSONAL DE APOYO	UPS CDP SMART 1010	2882
7	INFRAESTRUCTURA - PROFESIONAL UNIV. 2	UPS CDP DE 1000 VA, CTO. 528/22	3716
8	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 8 CON KRA 7 ESQ SEMILLEROS DEL SABER	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260050, CTO. 525/23	SIN PLACA
9	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 6 CON KRA 12	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
10	DESARROLLO SOCIAL - DIRECCION LOCAL DE SALUD PERSONAL DE APOYO	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3655
11	SEC. GOBIERNO - GESTION DEL RIESGO	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	1782
12	DESARROLLO ECONOMICO - PROFESIONALES DE APOYO	UPS NICOMAR 600V	2859
13	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 5 CON KRA 14 ESQUINA PARQ CENTENARIO	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
14	DESARROLLO ECONOMICO - MEDIO AMBIENTE - PROFESIONAL	UPS INTERACTIVA MICRONET 600	1846
15	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 12 CON CLL 8 JOSE MARÍA CORDOBA	UPS DE 1 KVA	1086
16	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PERSONAL DE APOYO A LA GESTION	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3651
17	SEC. GOBIERNO - CCTV III_ CANCHA LA CASCADA	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260057,CTO. 525/23	SIN PLACA

18	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ATENCION AL USUARIO)	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140267, CTO. 417/21	3577
19	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 8 CON KRA 13 FRENTE IE EL LLANO	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260061, CTO. 525/23	SIN PLACA
20	SEC. GOBIERNO - INSPECCION DE POLICIA - SECRETARIA	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3646
21	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 13 CON CLL 3 PARQ FUNDADORES	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
22	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 13 CON CLL 3 PARQ FUNDADORES	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260055, CTO. 525/23	SIN PLACA
23	SEC. GOBIERNO - COMISARIA DE FAMILIA - TRABAJADOR SOCIAL	UPS CDP SMART 1010	2891
24	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 8 CON KRA 13 FRENTE IE EL LLANO	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
25	SEC. GOBIERNO - ATENCION A VICTIMAS	UPS CDP SMART 1010	2874
26	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	999
27	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ARCHIVO CENTRAL)	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140266, CTO. 417/21	3576
28	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PERSONAL DE APOYO A LA GESTION	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3642
29	SEC. GOBIERNO - COMISARIA DE FAMILIA - DESPACHO	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2597
30	DESARROLLO SOCIAL - BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL	UPS DE 3000 VA, MARCA POWEST TITAN	3176
31	SEC. GOBIERNO - ATENCION A VICTIMAS	UPS POWEST MICRONET 1000 VA, CTO. 533/22	3692
32	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 16 CON KRA 2 PARQ LA PRIMAVERA	UPS DE 1 KVA	1085
33	INFRAESTRUCTURA - SECRETARIA	UPS CDP SMART 1010	2883
34	OFC. ASESORA JURIDICA - SECRETARIA-_1	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2600

35	OFICINA DE CONTROL INTERNO - TECNICO	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140279, CTO. 417/21	3591
36	SEC. HACIENDA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO_TESORERIA	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2602
37	DESARROLLO ECONOMICO - DESPACHO	UPS CDP SMART 1010	2880
38	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS DE 3000 VA, MODELO: POWEST TITAN 3KVA, SERIAL: 191208-14600018	3204
39	SEC. GOBIERNO - SISTEMA CONTROL DE TRANSITO	UPS DE 1500W, MODELO: FX-2200LCD	SIN PLACA
40	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 16 SENDERO ECOLOGICO	UPS DE 1 KVA ONLINE, CTO. 267/23	SIN PLACA
41	SEC. GOBIERNO - TECNICO OPERATIVO	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2603
42	SEC. GENERAL - ALMACEN SECRETARIA	UPS APC DE 800VA, SERIAL 9B1939A06286	3387
43	SEC. GOBIERNO - CCTV II_ MARGINAL DEL LLANO VRDA DELICIAS	UPS DE 1 KVA, ONLINE 120VAC, CTO. 283/22	SIN PLACA
44	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ POLICIA NACIONAL	UPS DE 6 KVA CCTV	3009
45	SEC. GOBIERNO - PERSONAL DE APOYO_CONTRATISTAS	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3659
46	SEC. GOBIERNO - SISTEMA CONTROL DE TRANSITO	UPS DE 1500W, MARCA INFOSEC, MODELO X1 2000 NEMA LV, REF: 68106	SIN PLACA
47	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 2 CON KRA 9 SEPARADOR EDS TERPEL	UPS DE 1 KVA ONLINE, CTO. 267/23	SIN PLACA
48	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNVERSITARIO_1 SISTEMAS	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3660
49	SEC. GOBIERNO - CORREGIMIENTO PASO CUSIANA	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140280, CTO. 417/21	3592
50	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO CASA SOCIAL DE LA MUJER	UPS NETION 3 KVA ONLINE, CTO. 1235/22 GOB.	3949
51	SEC. GOBIERNO - COMISARIA FAMILIA_AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UPS FORZA SL 761, CTO. 214/12	4297

52	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1003
53	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1009
54	DESARROLLO SOCIAL - TECNICO OPERATIVO_CASA DE LA CULTURA	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	1683
55	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 2 CON KRA 2	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
56	DESARROLLO SOCIAL - PUNTO VIVE DIGITAL, JOSÉ MARÍA CÓRDOBA	UPS DE 3KVA, MARCA EMERSON	1488
57	DESARROLLO SOCIAL - TRANSFERENCIAS MONETARIAS	UPS 750 VA DE LINEA INTERACTIVA	2618
58	SEC. HACIENDA - SECRETARIA_RENTAS	UPS APC DE 800VA, SERIAL 9B1939A06313	3376
59	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO EDUCACION SUPERIOR T/MNA (CEST)	UPS 1000 VATIOS INTERACTIVA	2561
60	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 6 CON KRA 12	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260062, CTO. 525/23	SIN PLACA
61	SEC. GOBIERNO - SECRETARIA	UPS APC DE 800VA, SERIAL 9B1939A06305	3374
62	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO INTEGRAL ADULTO MAYOR	UPS POWERBACK 1000G	1707
63	DESARROLLO SOCIAL - TECNICO OPERATIVO_CASA DE LA CULTURA	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3648
64	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 8 CON KRA 7 ESQ SEMILLEROS DEL SABER	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
65	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 2 CON KRA 2	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-8123300671, CTO. 525/23	SIN PLACA
66	SEC. GENERAL - ALMACENISTA GENERAL	UPS NICOMAR MICRONET 1000	167
67	DESARROLLO SOCIAL - PUNTO VIVE DIGITAL, EL LLANO	UPS FENTONTECHNOLOGIES H.T.- FT - 11 SERIES UPS	1328
68	SEC. HACIENDA - TECNICO OPERATIVO_RENTAS	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140265, CTO. 417/21	3580

69	DESARROLLO SOCIAL - PUNTO VIVE DIGITAL, JOSÉ MARÍA CÓRDOBA	UPS DE 3KVA, MARCA EMERSON	1490
70	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1011
71	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNVERSITARIO_1 SISTEMAS	UPS TRIPPLITOON-LINE, CTO. 424/20	3404
72	SEC. HACIENDA - TECNICO OPERATIVO_CONTABILIDAD(1)	UPS POWERBACK 1000G	1793
73	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNVERSITARIO_1 SISTEMAS	UPS TRIPPLITOON-LINE, CTO. 424/20 + BANCO DE BATERÍAS (16) UND, CTO. 490/25.	3405
74	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PROFESIONAL UNV CALIDAD	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3645
75	SEC. HACIENDA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO_TESORERIA	UPS NICOMAR MICRONET 1000	2149
76	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO CASA SOCIAL DE LA MUJER	UPS NETION 3 KVA ONLINE, CTO. 1235/22 GOB.	3948
77	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1001
78	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - SECRETARIA	UPS QBEX	674
79	SEC. HACIENDA - PERSONAL DE APOYO_CONTRATISTAS	UPS POWEST TITAN 750VA	4300
80	OFC. ASESORA JURIDICA - CONTRATISTA	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	1991
81	DESARROLLO ECONOMICO - SECRETARIO	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2604
82	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	997
83	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 6 CON KRA 16	UPS DE 1 KVA ONLINE, CTO. 267/23	SIN PLACA
84	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 4 CON KRA 4 CENTRO DE ACOPIO	UPS 1 KVA, MARCA TITAN, MODELO POWEAT, CTO. 407/21	SIN PLACA

85	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - SALA DE JUNTAS	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3649
86	SEC. GENERAL - PERSONAL DE APOYO	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3647
87	SEC. HACIENDA - PERSONAL DE APOYO_CONTRATISTAS	UPS POWERBACK 1000G	1709
88	DESARROLLO SOCIAL - ACCION SOCIAL PERSONAL DE APOYO	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	2001
89	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1004
90	SEC. GOBIERNO - CCTV III_ DIG 8 CON KRA 9 PARQUE BR LA FLORIDA	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260054, CTO. 525/23	SIN PLACA
91	DESARROLLO SOCIAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	UPS FORZA SL 761, CTO. 214/12	4298
92	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 12 CON CLL 2	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
93	SEC. GENERAL - NOMINA_TECNICO OPERATIVO	UPS NICOMAR MICRONET 1000	3220
94	SEC. GOBIERNO - SISTEMA CONTROL DE TRANSITO	UPS DE 1500W, MARCA INFOSEC, MODELO X1 2000 NEMA LV, REF: 68106	SIN PLACA
95	SEC. GENERAL - PERSONAL DE APOYO	UPS POWER BACK 2200VA, S/N XAAL 1500604269060266, CTO. 338/16	2658
96	SEC. GENERAL - BIENESTAR SOCIAL (TH)	UPS CDP SMART 1010	2881
97	DESARROLLO SOCIAL - BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL	UPS CDP SMART 1200 VA	1635
98	SEC. HACIENDA - TECNICO OPERATIVO_RENTAS	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140289, CTO. 417/21	3585
99	DESARROLLO SOCIAL - PUNTO VIVE DIGITAL, EL LLANO	UPS FENTONTECHNOLOGIES H.T.- FT - 11 SERIES UPS	1330
100	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	998
101	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO CASA SOCIAL DE LA MUJER	UPS NETION 3 KVA ONLINE, CTO. 1235/22 GOB.	3946

102	SEC. GOBIERNO - CCTV II_ MARGINAL DEL LLANO_EDS TERPEL EL CAÑITO	UPS DE 1 KVA, ONLINE 120VAC, CTO. 283/22	SIN PLACA
103	SEC. GENERAL - SECRETARIA_2	UPS CDP DE 500 W REGULADA	1841
104	DESARROLLO SOCIAL - PERSONAL DE APOYO	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140291, CTO. 417/21	3587
105	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PROFESIONAL UNV BANCO DE PROYECTOS	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3652
106	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PROFESIONAL UNV ORDENAMIENTO T.	UPS CDP SMART 1010-SERIE 181022-4060131	3002
107	SEC. GOBIERNO - CCTV II_ KRA 15 CON CLL 17 E.S.E HOSPITAL	UPS DE 1 KVA ONLINE, CTO. 267/23	SIN PLACA
108	INFRAESTRUCTURA - CONTRATISTAS	UPS TRIFFLITE	1898
109	DESARROLLO SOCIAL - TECNICO DE SALUD PUBLICA	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140581, CTO. 417/21	3582
110	DESARROLLO SOCIAL - SECRETARIA SALUD PUBLICA	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3657
111	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1007
112	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS DE 3000 VA, MODELO: POWEST TITAN 3KVA, SERIAL: 191208-14600017	3203
113	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO CASA SOCIAL DE LA MUJER	UPS NETION 3 KVA ONLINE, CTO. 1235/22 GOB.	3947
114	SEC. GENERAL - NOMINA_TECNICO OPERATIVO	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3653
115	OFC. ASESORA JURIDICA - SECRETARIA_2	UPS APC DE 800VA, SERIAL 9B1939A06312	3390
116	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PERSONAL DE APOYO A LA GESTION	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3643
117	DESARROLLO ECONOMICO - DESPACHO	UPS NICOMAR DE 600 V	1801
118	SEC. GOBIERNO - CCTV II_ QUEBRADA SAN AGUSTIN (CRUCE LLANO LINDO)	UPS DE 1 KVA, ONLINE 120VAC, CTO. 283/22	SIN PLACA

119	OFC. ASESORA JURIDICA - DESPACHO	UPS CDP SMART 1010	2872
120	SEC. GOBIERNO - CCTV II_ (Y) SALIDA LA IQUIA (PASO CUSIANA)	UPS DE 1 KVA ONLINE, CTO. 267/23	SIN PLACA
121	OFICINA DE CONTROL INTERNO - PROFESIONAL	UPS CDP SMART 1010	2875
122	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 15 CON CLL 7 CASA FISCAL	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
123	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 15 CON CLL 7 CASA FISCAL	UPS DE 1800W, CTO. 574/24	SIN PLACA
124	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO EDUCACION SUPERIOR T/MNA (CEST)	UPS 1000 VATIOS INTERACTIVA	2560
125	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 6 CON KRA 14	UPS DE 1 KVA	1087
126	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - DESPACHO	UPS APC DE 800VA, SERIAL 9B1939A06306	3388
127	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1010
128	SEC. GOBIERNO - SISTEMA CONTROL DE TRANSITO	UPS DE 1500W, MODELO: FX-2200LCD	SIN PLACA
129	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 2B CON KRA 4 TERMINAL	UPS DE 1 KVA ONLINE, CTO. 267/23	SIN PLACA
130	DESARROLLO SOCIAL - PUNTO VIVE DIGITAL, EL LLANO	UPS FENTONTECHNOLOGIES H.T.- FT - 11 SERIES UPS	1329
131	DESARROLLO SOCIAL - TRANSFERENCIAS MONETARIAS	UPS INTERACTIVA R-SMART-1010 CAPACIDAD 1000VA 400W, CTO. 503/22	3680
132	SEC. HACIENDA - SECRETARIA_1	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140582, CTO. 417/21	3581
133	DESARROLLO SOCIAL - CENTRO EDUCACION SUPERIOR T/MNA (CEST)	UPS 1000 VATIOS INTERACTIVA	2562
134	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 5 CON KRA 14 ESQUINA PARQ CENTENARIO	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260056, CTO. 525/23	
135	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PERSONAL DE APOYO A LA GESTION	UPS CDP SMART 1010	2889

136	SEC. GENERAL - DESPACHO	UPS CDP SMART 1010	2877
137	DESARROLLO SOCIAL - PUNTO VIVE DIGITAL, JOSÉ MARÍA CÓRDOBA	UPS DE 3KVA, MARCA EMERSON	1489
138	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1008
139	DESARROLLO SOCIAL - TRANSFERENCIAS MONETARIAS	UPS INTERACTIVA R-SMART-1010 CAPACIDAD 1000VA 400W, CTO. 503/22	3681
140	SEC. GOBIERNO - SISTEMA CONTROL DE TRANSITO	UPS DE 1500W, MARCA INFOSEC, MODELO X1 2000 NEMA LV, REF: 68106	SIN PLACA
141	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	995
142	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 18 CON KRA 16 (Y) CABAÑAS-CAJA	UPS DE 1 KVA ONLINE, CTO. 267/23	SIN PLACA
143	DESARROLLO SOCIAL - SECRETARIA	UPS FORZA SL 761, CTO. 214/12	4296
144	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO_2 SISTEMAS	UPS POWER BACK 2200VA, S/N XAAL 1500604269060293, CTO. 338/16	2746
145	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 4 CON KRA 14 PARQ CENTENARIO	UPS 1 KVA MARCA POWEST TITAN	SIN PLACA
146	SEC. HACIENDA - PERSONAL DE APOYO_CONTRATISTAS	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3644
147	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 8 CON CLL 4_POLIFUNCIONAL	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
148	INFRAESTRUCTURA - PROFESIONAL UNIV. 1	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	1080
149	SEC. GENERAL - ALMACEN PERSONAL DE APOYO	UPS APC DE 800VA, SERIAL 9B1939A06343	3386
150	SEC. GOBIERNO - COMISARIA DE FAMILIA_PROFESIONAL UNIVERSITARIO	UPS CDP SMART 1010-SERIE 181022-4060132	3003
151	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNVERSITARIO_1 SISTEMAS	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3641
152	SEC. GOBIERNO - INSPECCION DE POLICIA - DESPACHO	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140278, CTO. 417/21	3590

153	SEC. HACIENDA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO_RENTAS	UPS CDP SMART 1010	2887
154	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 8 CON CLL 4_POLIFUNCIONAL	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260005, CTO. 525/23	SIN PLACA
155	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - SECRETARIA SISBEN	UPS APC DE 800VA, SERIAL 9B1939A06304	3389
156	SEC. GOBIERNO - CCTV II_ VRDA RAIZAL SIGLO XXI	UPS DE 1 KVA, ONLINE 120VAC, CTO. 283/22	SIN PLACA
157	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ CLL 17 CON KRA 12 GLORIETA AUDITORIO	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
158	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PERSONAL DE APOYO A LA GESTION	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140583, CTO. 417/21	3583
159	SEC. GENERAL - ALMACEN_PERSONAL DE APOYO	UPS CDP SMART 1010	2876
160	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	996
161	SEC. GOBIERNO - COMISARIA DE FAMILIA_PROFESIONAL UNIVERSITARIO	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140292, CTO. 417/21	3588
162	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 12 CON CLL 2	UPS DE 1800W, SERIAL: 230909-37260053, CTO. 525/23	SIN PLACA
163	OFC. ASESORA JURIDICA - TECNICO	UPS CDP SMART 1010	2886
164	SEC. GENERAL - SECRETARIA_2	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2601
165	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1005
166	OFC. ASESORA PLANEACION - TECNICO O.T.	UPS CPR, R Smart 1010	575
167	SEC. GENERAL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2598
168	SEC. GOBIERNO - CCTV II_ CLL 17 CON KRA 7 (INTERSECCION VIAL)	UPS 1 KVA ONLINE 120 VAC, CTO. 267/23	SIN PLACA
169	DESPACHO ALCALDE - SECRETARIA EJECUTIVA	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140584, CTO. 417/21	3584

170	SEC. GENERAL - PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ARCHIVO CENTRAL)	UPS CDP SMART 1010	2878
171	SEC. GOBIERNO - SECRETARIA	UPS POWERBACK 1000G	1781
172	SEC. HACIENDA - DESPACHO	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3654
173	SEC. HACIENDA - TECNICO OPERATIVO_PRESUPUESTO	UPS CDP SMART 1010	2873
174	SEC. GOBIERNO - CCTV I_ KRA 7 DIG 8 KIOSCO COLINAS	UPS ALFATEC, 1 KVA	SIN PLACA
175	SEC. GOBIERNO - INSPECCION DE POLICIA - AUX. ADMIN	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140277, CTO. 417/21	3589
176	OFC. ASESORA PLANEACIÓN - PROFESIONAL UNV SISBEN	UPS NICOMAR MICRONET 1000	577
177	SEC. GENERAL - ARCHIVO CENTRAL_AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UPS CDP	4299
178	SEC. GOBIERNO - DESPACHO	UPS POWER BACK 2200VA, S/N XAAL 1500604269060844, CTO. 338/16	2799
179	SEC. GENERAL - CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	UPS 2000VA INTERACTIVA, MODELO: DS-UPS2000-X, MARCA: HIKVISION, CTO. 567/24	4261
180	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1002
181	OFC. ASESORA PLANEACION - TECNICO O.T.	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3141318, CTO. 417/21	3578
182	SEC. HACIENDA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO_CAJA	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	1776
183	DESARROLLO SOCIAL - BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL	UPS DE 3000 VA, MARCA POWEST TITAN	3175
184	DESARROLLO ECONOMICO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO MINEROENERGETICA	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140268, CTO. 417/21	3579
185	SEC. HACIENDA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO_CONTABILIDAD	UPS CDP, MODELO R-SMART 1010	2605

186	SEC. GOBIERNO - PERSONAL DE APOYO_CONTRATISTAS	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3656
187	DESARROLLO SOCIAL - PROFESIONAL SALUD PUBLICA	UPS DE 1000 VA, MARCA FORZA, MODELO: NT1011, CTO. 261/22	3658
188	SEC. HACIENDA - TECNICO OPERATIVO_CONTABILIDAD(2)	UPS CDP, MODELO: R-UPR1008, S/N 3140290, CTO. 417/21	3586
189	DESARROLLO SOCIAL - WI-FI - CENTRO DE GESTION	UPS 1KVA 110V-60 HZ AUTONOMÍA DE 10 MINUTOS WI-FI	1000
190	SEC. HACIENDA - PERSONAL DE APOYO_CONTRATISTAS	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	1795
191	SEC. HACIENDA - DESPACHO	UPS 700 VA INTERACTIVO 120V CON PUERTO USB	1754

SCANNER

Item	Dependencia	Marca	Modelo	Serial	Placa	Concepto
1	CONTROL INTERNO	EPSON	GT-S85	PENDIENTE	1685	EN FUNCIONAMIENTO
2	ECONOMICO	KODAK	i2600	49400866	1829	EN FUNCIONAMIENTO
3	ECONOMICO	EPSON	DS-6500	PWTZ002903	1843	EN FUNCIONAMIENTO
4	GOBIERNO	EPSON	DS-530	XHJ1-45028	3332	EN FUNCIONAMIENTO
5	GOBIERNO	EPSON	DS-530	X2HJ001313	2805	EN FUNCIONAMIENTO
6	GOBIERNO	ALARIS	S2070	63161433	3091	EN FUNCIONAMIENTO
7	GOBIERNO (COMISARIA)	EPSON	ES-400	X2H8073923	2608	EN FUNCIONAMIENTO
8	GOBIERNO (COMISARIA)	KODAK	1220	43948720	2737	EN FUNCIONAMIENTO
9	GOBIERNO (COMISARIA)	KODAK	i2600	49400865	2606	EN FUNCIONAMIENTO
10	HACIENDA	KODAK	i2620	56060087	2591	EN FUNCIONAMIENTO
11	HACIENDA	EPSON	DS-6500	PWTZ003492	1730	EN FUNCIONAMIENTO
12	INFRAESTRUCTURA	EPSON	J311B	PWTZ003007	1968	EN FUNCIONAMIENTO

13	INFRAESTRUCTURA	ALARIS	S2070	63161577	3090	EN FUNCIONAMIENTO
14	JURIDICA	KODAK	i2600	49400834	1977	EN FUNCIONAMIENTO
15	JURIDICA	EPSON	DS-870	X5XS008272	3392	EN FUNCIONAMIENTO
16	JURIDICA	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	X8Q2073660	3670	EN FUNCIONAMIENTO
17	JURIDICA	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	X8Q2028507	3608	EN FUNCIONAMIENTO
18	PLANEACION	ALARIS	S2070	63151963	3001	EN FUNCIONAMIENTO
19	PLANEACION	KODAK	i2620	56055978	2892	EN FUNCIONAMIENTO
20	PLANEACION	KODAK	i2600	49400837	2064	EN FUNCIONAMIENTO
21	PLANEACION	KODAK	WORKFORCE DS-530 II	X8Q2073638	3671	EN FUNCIONAMIENTO
22	GENERAL	KODAK	12620	56060155	2589	EN FUNCIONAMIENTO
23	GENERAL	KODAK	1220	439554045	2173	EN FUNCIONAMIENTO
24	GENERAL	EPSON	DS-870	X5X5008271	3391	EN FUNCIONAMIENTO
25	GENERAL	KODAK	i2600	48857874	1993	EN FUNCIONAMIENTO
26	GENERAL (ALMACEN)	EPSON	DS-870	X5XS006962	3393	EN FUNCIONAMIENTO
27	GENERAL (ALMACEN)	KODAK	i2600	48847912	7	EN FUNCIONAMIENTO
28	GENERAL (ARCHIVO)	KODAK	i2620	56060088	2590	EN FUNCIONAMIENTO
29	GENERAL (ARCHIVO)	KODAK	i2600	49400844	1070	EN FUNCIONAMIENTO
30	GENERAL (SISTEMAS)	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2	CN4B3D70MW	2081	EN FUNCIONAMIENTO
31	SOCIAL	HP	FLOW 50000 S4	SHNGD-1603	3102	EN FUNCIONAMIENTO
32	SOCIAL	KODAK	I2620	49400865	162	EN FUNCIONAMIENTO
33	SOCIAL (FAMILIAS EN ACCION)	EPSON	5760	U6BZ001440	2621	EN FUNCIONAMIENTO

34	SOCIAL (FAMILIAS EN ACCION)	ALARIS	S2070	63161583	3889	EN FUNCIONAMIENTO
35	SOCIAL (FAMILIAS EN ACCION)	EPSON	DS-530	X8Q2046016	3688	EN FUNCIONAMIENTO
36	SOCIAL (COLOMBIA MAYOR)	EPSON	D-530	X2HJ139791	SIN PLACA	EN FUNCIONAMIENTO
37	SOCIAL (CASA CULTURA)	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	X8Q2073665	3669	EN FUNCIONAMIENTO

2. Realizar un diagnóstico inicial de cada dispositivo electrónico que requiera mantenimiento correctivo y presentarlo previamente para aprobación de la supervisión, antes de ejecutar el mantenimiento correctivo.
3. Realizar los reportes e informes en la periodicidad que la supervisión indique.
4. En caso de presentarse dificultad para el reemplazo de alguna parte, bien sea por exclusividad de marca, no disponibilidad, u otra razón, la alternativa de remplazo debe ser coordinada y aceptada por el supervisor.
5. Garantizar todas las herramientas que se requieran para prestar el servicio de manera adecuada y a satisfacción de la entidad tales como insumos, equipos y herramientas, sopladora, cepillos, líquidos o espumas limpiadoras, paños no abrasivos, entre otros.
6. Disponer de una bolsa de repuestos para desarrollar las actividades de mantenimiento; para poder solucionar las fallas de los equipos tecnológicos; durante la ejecución del contrato y acorde con las necesidades se toma de la bolsa de repuesto las cantidades requeridas, incluso puede presentarse el caso de no requerir ninguna parte; previa aprobación por parte del supervisor, dicha bolsa de repuestos dispondrá de:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND
1	Mantenimiento preventivo de escáner documental	Unidad
2	Mantenimiento correctivo de escáner documental	Unidad
3	Mantenimiento preventivo de impresora	Unidad
4	Mantenimiento correctivo de impresora	Unidad
5	Mantenimiento preventivo de UPS Interactiva desde 700VA hasta 2000VA, y Online 2KVA, 3KVA, 6KVA	Unidad
6	Mantenimiento correctivo de UPS Interactiva desde 700VA hasta 2000VA, y Online 2KVA, 3KVA, 6KVA	Unidad
7	Mantenimiento preventivo de UPS SmartOnline de doble conversión 208 y 120V 5kVA 4.5kW, 6U	Unidad

8	Mantenimiento correctivo de UPS SmartOnline de doble conversión 208 y 120V 5kVA 4.5kW, 6U	Unidad
ITEM	**BOLSA DE REPUESTOS PARA IMPRESORAS, SCANERS Y UPS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	
1	Unidad fusora HP P2055	Unidad
2	Unidad fusora HP M 402	Unidad
3	Unidad fusora HP M 404	Unidad
4	Unidad fusora HP PRO 400	Unidad
5	Unidad fusora HPM 501	Unidad
6	Unidad fusora HP P2035	Unidad
7	Unidad fusora HP M1212	Unidad
8	Unidad fusora HP M428	Unidad
9	Unidad fusora HP M426	Unidad
10	Unidad fusora HP M600	Unidad
11	Unidad de fijacion Ricoh M320F	Unidad
12	Pick Up roller bandeja de papel HP P2055	Unidad
13	Pick Up roller bandeja de papel HP M 402	Unidad
14	Pick Up roller bandeja de papel HP M 404	Unidad
15	Pick Up roller bandeja de papel HP 1022	Unidad
16	Pick Up roller bandeja de papel HP PRO 400	Unidad
17	Pick Up roller bandeja de papel HP 408	Unidad
18	Pick Up roller bandeja de papel HPM 501	Unidad
19	Pick Up roller bandeja de papel HP P2035	Unidad
20	Pick Up roller bandeja de papel HP M1212	Unidad
21	Pick Up roller bandeja de papel HP COLOR M255	Unidad
22	Pick Up roller bandeja de papel HP M428	Unidad
23	Pick Up roller bandeja de papel HP M426	Unidad

24	Pick Up roller bandeja de papel HP M600	Unidad
25	Pick Up roller bandeja de papel HP P1102	Unidad
26	Pick Up roller bandeja de papel RICOH M 320F	Unidad
27	Separador de papel bandeja HP P2055	Unidad
28	Separador de papel bandeja HP M 402	Unidad
29	Separador de papel bandeja HP M 404	Unidad
30	Separador de papel bandeja HP M 405	Unidad
31	Separador de papel bandeja HP 1022	Unidad
32	Separador de papel bandeja HP PRO 400	Unidad
33	Separador de papel bandeja HP 408	Unidad
34	Separador de papel bandeja HPM 501	Unidad
35	Separador de papel bandeja HP P2035	Unidad
36	Separador de papel bandeja HP M1212	Unidad
37	Separador de papel bandeja HP M428	Unidad
38	Separador de papel bandeja HP M426	Unidad
39	Separador de papel bandeja HP M600	Unidad
40	Separador de papel bandeja HP P1102	Unidad
41	Separador de papel bandeja RICOH M 320F	Unidad
42	Piñones unidad fusora HP P2055	Unidad
43	Piñones unidad fusora HP M 402	Unidad
44	Piñones unidad fusora HP M 404	Unidad
45	Piñones unidad fusora HP 1022	Unidad
46	Piñones unidad fusora HP PRO 400	Unidad
47	Piñones unidad fusora HP 408	Unidad
48	Piñones unidad fusora HPM 501	Unidad
49	Piñones unidad fusora HP P2035	Unidad

50	Piñones unidad fusora HP M1212	Unidad
51	Piñones unidad fusora HP COLOR M255	Unidad
52	Piñones unidad fusora HP M428	Unidad
53	Piñones unidad fusora HP M426	Unidad
54	Piñones unidad fusora HP M600	Unidad
55	Piñones unidad fusora HP P1102	Unidad
56	Piñones unidad fusora RICOH M 320F	Unidad
57	Resistencia Unidad Fusora HP M 402	Unidad
58	Resistencia Unidad Fusora HP M 404	Unidad
59	Resistencia Unidad Fusora HP PRO 400	Unidad
60	Resistencia Unidad Fusora HP 408	Unidad
61	Resistencia Unidad Fusora HPM 501	Unidad
62	Resistencia Unidad Fusora HP P2035	Unidad
63	Resistencia Unidad Fusora HP M428	Unidad
64	Resistencia Unidad Fusora HP M426	Unidad
65	Resistencia Unidad Fusora HP M600	Unidad
66	Resistencia Unidad Fusora HP P1102	Unidad
67	Resistencia Unidad Fusora RICOH M 320F	Unidad
68	Juego de bujes HP P2055	Unidad
69	Juego de bujes HP M 402	Unidad
70	Juego de bujes HP M 404	Unidad
71	Juego de bujes HP PRO 400	Unidad
72	Juego de bujes HP 408	Unidad
73	Juego de bujes HPM 501	Unidad
74	Juego de bujes HP P2035	Unidad
75	Juego de bujes HP M1212	Unidad

76	Juego de bujes HP COLOR M255	Unidad
77	Juego de bujes HP M428	Unidad
78	Juego de bujes HP M426	Unidad
79	Juego de bujes HP M600	Unidad
80	Juego de bujes HP P1102	Unidad
81	Juego de bujes RICOH M 320F	Unidad
82	Sensor de papel HP P2055	Unidad
83	Sensor de papel HP M 402	Unidad
84	Sensor de papel HP M 404	Unidad
85	Sensor de papel HP M 405	Unidad
86	Sensor de papel HP PRO 400	Unidad
87	Sensor de papel HP 408	Unidad
88	Sensor de papel HPM 501	Unidad
89	Sensor de papel HP P2035	Unidad
90	Sensor de papel HP M1212	Unidad
91	Sensor de papel HP M428	Unidad
92	Sensor de papel HP M426	Unidad
93	Sensor de papel HP M600	Unidad
94	Sensor de papel RICOH M 320F	Unidad
95	Acetato fusora HP P2055	Unidad
96	Acetato fusora HP M 402	Unidad
97	Acetato fusora HP M 404	Unidad
98	Acetato fusora HP 1022	Unidad
99	Acetato fusora HP PRO 400	Unidad
100	Acetato fusora HP 408	Unidad
101	Acetato fusora HPM 501	Unidad

102	Acetato fusora HP P2035	Unidad
103	Acetato fusora HP M1212	Unidad
104	Acetato fusora HP M408	Unidad
105	Acetato fusora HP M426	Unidad
106	Acetato fusora HP M600	Unidad
107	Acetato fusora HP P1102	Unidad
108	Acetato fusora RICOH M 320F	Unidad
109	Rodillo de Presión HP P2055	Unidad
110	Rodillo de Presión HP M 402	Unidad
111	Rodillo de Presión HP M 404	Unidad
112	Rodillo de Presión HP PRO 400	Unidad
113	Rodillo de Presión HP 408	Unidad
114	Rodillo de Presión HPM 501	Unidad
115	Rodillo de Presión HP P2035	Unidad
116	Rodillo de Presión HP M428	Unidad
117	Rodillo de Presión HP M426	Unidad
118	Rodillo de Presión HP M600	Unidad
119	Rodillo de Presión HP P1102	Unidad
120	Rodillo de presion RICOH M 320F	Unidad
121	Kit rodillos de arrastre de papel para escáner documental hp 7000	Unidad
122	Módulo alimentador para Escáner Kodak i1200/i1300/i2000 series	Unidad
123	Módulo separador para Escáner Kodak i1200/i1300/i2000 series	Unidad
124	Llantas y pads para Escáner Kodak i1200/i1300/i2000 series	Unidad
125	Módulo alimentador para Escáner Kodak Alaris series S2050 / 2060W / 2070 / 2080	Unidad
126	Módulo separador para Escáner Kodak Alaris series S2050 / 2060W / 2070 / 2080	Unidad

127	Llantas y pads para Escáner Kodak Alaris series S2050 / 2060W / 2070 / 2080	Unidad
128	Módulo separador para Escáner Epson DS	Unidad
129	Kit de rodillos de arrastre de papel Escáner Epson DS	Unidad
130	Cabezal de impresión epson L3110 y L3210	Unidad
131	Kit Rodillos de arrastre epson L3110 y L3210	Unidad
132	Almohadillas de desecho de tinta para impresora epson L3110 y L3210	Unidad
133	Cabezal de impresión epson L395	Unidad
134	Kit Rodillos de arrastre epson L395	Unidad
135	Almohadillas de desecho de tinta para impresora epson L395	Unidad
136	Fuente de poder para impresora epson Ecotank	Unidad
137	Cabezal de impresión epson L4160	Unidad
138	Kit Rodillos de arrastre epson L4160	Unidad
139	Almohadillas de desecho de tinta para impresora epson L4160	Unidad
140	Cabezal de impresión epson L1455	Unidad
141	Kit Rodillos de arrastre epson L1455	Unidad
142	Almohadillas de desecho de tinta para impresora epson L1455	Unidad
143	Batería recargable para UPS 12V 9.0AH / 20HR	Unidad
144	Batería recargable para UPS 12V 7,5AH / 20HR	Unidad
145	Batería recargable para UPS 12V 18AH	Unidad
146	Cartucho de Baterías de Reemplazo de 192VCD, 4U. 1 Juego(módulo) de 16 unidades para UPS SmartOnline Selectos de Tripp Lite NÚMERO DE MODELO: RBC5-192	MODULO
147	Grasa N°2 Para Impresora Hp Laserjet Para Fusores 20 gramos	Unidad
148	Kit Rodillos Arrastre De Papel Escaner Hp	Unidad
149	Kit Gomas Arrastre Papel Para Escaner Hp	Unidad

150	Bus de datos impresora	Unidad
151	Bus de datos escáner	Unidad

7. BOLSA DE REPUESTOS, el contratista deberá informar a la supervisión los repuestos que se requieren para cambio de elementos. Igualmente, el contratista se compromete durante el plazo de ejecución del contrato a garantizar que:
- ✓ Los repuestos sean nuevos, de excelente calidad, y podrán se rechazados por el supervisor, si no cumplen con las condiciones requeridas para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.
- ✓ Cuando se realice el reemplazo de un repuesto, el contratista entregará con un acta de cambio de partes con las especificaciones y datos del elemento entregado y el recibido.
- ✓ Si el equipo presenta fallas o daños que impidan su normal funcionamiento, como consecuencia de la manipulación realizada en el mantenimiento realizado al mismo, la empresa contratista deberá asumir los costos correspondientes para dejarlo en total funcionamiento.

8. Garantía de los repuestos y servicios: los repuestos utilizados para el mantenimiento correctivo deben ser nuevos y originales, no se aceptan repuestos de segunda o remanufacturados; el proponente manifestará expresamente en su oferta que los servicios prestados y los repuestos suministrados tendrán una garantía de:
   - Repuestos de impresoras: 6 meses
   - Repuestos de Scanner 6 meses
   - Repuestos de UPS 6 meses

9. Las actividades mínimas requeridas de acuerdo con el dispositivo electrónico serían conforme a lo siguiente:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA ESCANER:

- ✓ Limpieza física interna y externa de todos sus componentes (eliminación de grapas, clisps, pedazos de papel, polvo, etc.)
- ✓ Lubricación de la piñonería
- ✓ Limpieza del cristal
- ✓ Limpieza y verificación del kit de arrastre
- ✓ Diagnóstico inicial previo al mantenimiento correctivo
- ✓ Cambio de partes defectuosas o averiadas (SI APLICA)
- ✓ Calibración y prueba de correcto funcionamiento
- ✓ Levantamiento de la ficha técnica y/o diagnóstico para cada equipo relacionado

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA IMPRESORAS:

- ✓ Limpieza física interna y externa
- ✓ Lubricación de la piñonería
- ✓ Alineación de cabezal y fusores
- ✓ Limpieza de rodillos
- ✓ Limpieza y verificación del kit de arrastre
- ✓ Diagnóstico inicial previo al mantenimiento correctivo
- ✓ Cambio de piezas defectuosas o averiadas
- ✓ Calibración y prueba de correcto funcionamiento

- ✓ Información de contadores de impresión (unidades fusoras, fusión o verificación actual de suministros)
- ✓ Levantamiento de la ficha técnica y/o diagnóstico para cada equipo relacionado

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA UPS:

- ✓ Desarmado y revisión de baterías, board, transformador y conexionado.
- ✓ Cambio de batería si es necesario Limpieza física interna y externa
- ✓ Pruebas de funcionamiento

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO

El municipio de Tauramena ha estimado el presupuesto oficial máximo para el cumplimiento del presente objeto contractual en la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000)** el cual está financiado con recursos provenientes del presupuesto municipal, para la vigencia 2026, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal:

No.	Fecha	Valor
442	15 de abril de 2026	$40.000.000

Nota. Incluye costos directos e indirectos.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El plazo único para la ejecución del objeto del presente proceso, será de seis (6) meses o hasta agotar presupuesto, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta.

1.6 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO CANCELARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO MEDIANTE ACTAS PARCIALES, HASTA EL 90% DEL VALOR CONTRATADO, PREVIO INFORME DEL CONTRATISTA Y SUPERVISIÓN. EL 10% RESTANTE DEL VALOR DEL CONTRATO, SE PAGARÁ MEDIANTE ACTA DE LIQUIDACIÓN FINAL, PREVIO INFORME DE SUPERVISIÓN.

1.7 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

1. El contratista será el único responsable por todos los daños y perjuicios que cause al municipio de Tauramena o a terceros en la ejecución del contrato a suscribir. El municipio de Tauramena no será responsable ante el contratista por daños o perjuicios que pudiese sufrir por acto u omisiones del propio contratista ni por accidente que le sobrevenga en la ejecución del contrato ni por destrucción, pérdida o daño de los bienes adquirir por parte del contratista, para realizar la ejecución del contrato, todos los cuales serán asumidos por el contratista.
2. El contratista estará en permanente comunicación con el supervisor y reportará oportunamente las novedades relacionadas en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender los requerimientos que al respecto haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
4. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
5. Mantener la reserva si a ello hubiere lugar sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.

6. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
7. Constituir las garantías establecidas en los términos pactados.
8. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato

1.8 GARANTIAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del decreto 1082 de 2015, el municipio de Tauramena, con base en el conocimiento y la experiencia del desarrollo normal de sus propias actividades, considera que existen riesgos previsibles que pueden alterar el equilibrio económico del contrato.

	COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
GARANTÍAS, COBERTURAS Y VIGENCIAS	Cumplimiento General del contrato.	X		El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
	Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
	Calidad del servicio.	X		El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y 4 meses más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos ofrecidos.	X		El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por SEIS (06) meses más contados a partir de la suscripción del acta de recibo.

Nota: Las garantías consistirán en: a) pólizas de seguros, b) Fiducia mercantil en garantía, c) Garantía bancaria a primer requerimiento. (Artículo 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015). El monto, vigencia y amparos de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de cada contrato, los riesgos que se deban cubrir y las reglas contenidas en el Título I, Capítulo 5, Sección 3 Garantías, Subsección 1, (Artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015), o los que los modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	15 DE ABRIL DE 2026	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso. www.Tauramena.gov.co
Plazo para presentar Observaciones	17 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso

Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	17 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo para responder observaciones	20 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo para expedir adendas	20 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo para publicar aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	20 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Plazo máximo para presentar ofertas	21 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Apertura y publicación de ofertas	21 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:01 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Evaluación de propuestas	22 DE ABRIL DE 2026 A LAS 12:00 M	*Carrera 20 No 8 - 02 Centro Administrativo Departamental, Oficina Asesora Jurídica a través del Comité Evaluador, Tercer Piso Torre B, municipio de Yopal, Departamento de Casanare*
Publicación informe de evaluación	22 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Traslado Informe de Verificación y recepción de observaciones	HASTA EL 23 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Respuesta a observaciones, publicación informe definitivo.	24 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso
Comunicación de Aceptación de Oferta o Declaratoria de Desierta	24 DE ABRIL DE 2026 A LAS 5:00 PM	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Entrega de garantías y legalización del contrato	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Municipio de Tauramena, Alcaldía Municipal Calle 5 No. 14 – 34 Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.
Aprobación de garantías	Dentro del día hábil siguiente a la entrega de la Garantía.	Portal único de contratación – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, Link del proceso.

(*) CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Para limitar la convocatoria a MIPYME, se deberá remitir solicitud por medio de la plataforma SECOP II (Ver **Anexo – Formato de solicitud de limitación a mipyme**), ateniendo lo dispuesto por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que disponen:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

"Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo"
"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario

anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

1.10 DOCUMENTOS HABILITANTES

1.10.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1.10.1.1 Carta de presentación de la propuesta (En original – Anexo: 1)

Elaborada en su totalidad de conformidad con el Formato que se incluirá en esta Invitación Pública, debidamente firmada por el proponente. La omisión de la carta de presentación de la propuesta, el no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal, debidamente facultado en los pliegos de ley, o la omisión de abonarla, en caso de requerirse, generará el rechazo de la propuesta. (Ver Anexo Adjunto No. 1 Carta de presentación de la propuesta).

El oferente, persona natural o jurídica, deberá indicar con total claridad y precisión el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones personales administrativas y/o judiciales, este dato deberá coincidir con el que aparece en el certificado de existencia o en el registro mercantil, cuando aplique.

1.10.1.2 Fotocopia del documento de identificación

Documento a través del cual la persona natural o representante legal de la persona jurídica demuestra su capacidad jurídica para contratar

1.10.1.3 Poder

Cuando el oferente actúe a través de apoderado para la presentación de la oferta, este deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado y autenticado ante notario público, con anterioridad a la presentación de la oferta, en el que se indique de manera expresa, que su apoderado está facultado para presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

1.10.1.4 Autorización de órgano competente

Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o junta directiva de la empresa proponente. Cuando el representante legal de la persona jurídica participante, tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, en razón de la cuantía o cualquier otra restricción, deberá entonces adjuntar el documento mediante el cual se le autoriza de manera expresa por parte del órgano competente de la sociedad, su actuación de conformidad a lo expresado dentro del Certificado de existencia y representación legal, emitido por la respectiva Cámara de Comercio, para participar en la presente proceso, firmar la respectiva propuesta y suscribir el contrato en el evento en que resulte ser el seleccionado para ejecutar la obra que es objeto de este proceso. La falta de capacidad generará el rechazo de la propuesta.

1.10.1.5 Carta de conformación de Consorcios (Anexo: 2), Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura (Anexo: 3)

Los Consorcios, Uniones Temporales son formas de asociación de carácter privado, y las promesas de sociedad futura, deberán diligenciar y firmar, según sea el caso, el formato incluido en los anexos de la Invitación Pública, dentro del cual deberán indicar el título de su participación, los pliegos y las reglas o normas básicas de su relación, lo mismo que la información sobre la persona que los representará en todas y cada una de sus actuaciones, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La omisión de este documento y los defectos de fondo en este documento generarán el rechazo de la propuesta.

Además de diligenciar el formato, se deberá crear el consorcio o la unión temporal en la plataforma SECOP II, uniendo los perfiles conforme el uso y condiciones de la plataforma establecidos por Colombia Compra Eficiente.

1.10.1.6 Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil

Documento reglamentado a través del cual la persona jurídica demuestra su existencia y representación legal, elementos que dan cuenta de la capacidad jurídica para celebrar cualquier contrato. Se deberá allegar original o fotocopia autenticada del certificado de Existencia y Representación legal del proponente (si es persona jurídica) o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal (solo personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a los sesenta (60) días calendario, anteriores a la primera fecha de cierre del presente proceso.

En el caso de persona natural, deberá presentar el certificado de registro mercantil o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal (solo personas naturales) expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá expresar una fecha de expedición no superior a los sesenta (60) días calendarios, anteriores a la primera fecha de cierre del proceso de selección, en el cual debe señalar dentro de las actividades económicas registradas, una actividad relacionada con el objeto a contratar.

1.10.1.7 Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Anexo: 4 y 5)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los oferentes deberán acreditar que se encuentra al día con sus obligaciones relativas al Sistema Integral de Seguridad Social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, según corresponda, incluido el pago del CREE si ello le es aplicable, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 1828 de 2012 o aquellas que la modifiquen o adicionen y a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicho documento debe certificar que, dentro del mes de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.
Cuando se trate de consocios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y servicio nacional de aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, el cual no será inferior a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

1.10.1.8 Verificación de antecedentes

La Administración Municipal verificará, a través de los medios electrónicos de información, revisará el boletín de responsables fiscales, certificado de antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y certificado nacional de medidas correctivas para verificar que no haya sanciones inscritas, en relación con los proponentes o sus representantes que generen causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para contratar con el estado.

1.10.1.9 Verificación de Certificación del REDAM

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto 1310 de 2022, la persona natural o el representante legal o apoderado de la persona jurídica o cada uno de los integrantes del proponente plural y el representante de estos, deberá aportar el certificado de registro de deudores alimentarios morosos, a fin de verificar la condición o no de deudor alimentario moroso.

1.10.1.10 Autorización Consulta Inhabilidades por delitos sexuales y tratamiento de datos (Anexo: 6).

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar dentro de la propuesta técnica una autorización para que la administración municipal pueda consultar los datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia en los términos señalados en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 y autorizar el tratamiento de los datos, de acuerdo a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de protección de Datos Personales.

1.10.1.11. Situación militar definida

La proponente persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los representantes legales de los integrantes de la unión temporal o Consorcio deberán adjuntar copia de la libreta militar o acreditar su situación militar cuando éste sea hombre menor de 50 años, conforme lo descrito en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

Con ocasión a la Circular Externa Única versión 3 de 27 diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente, la acreditación de la situación militar podrá hacerse de la siguiente manera:

i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

1.10.1.12. Compromiso Anticorrupción (Anexo 7).

El proponente persona natural o jurídica deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato No.7 de la presente invitación.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (Unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este o su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

1.10.1.13. Pacto de Transparencia (Anexo 8)

El proponente persona natural o jurídica deberá suscribir el Formato No.8 de la presente invitación.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (Unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este o su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

1.11 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modifica la Subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, que indica: Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía: 2. La entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

NO SE REQUERIRA PARA EL PRESENTE PROCESO.

1.11.1 CAPACIDAD TÉCNICA

1.11.1.1 Fotocopia del registro único tributario - RUT

Registro de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Se deberá presentar copia de este documento, para el proponente o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, donde aparezca con claridad el número del NIT.

1.11.1.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA: (Anexo 9)

La acreditación de la experiencia será a través de certificaciones expedidas por la entidad pública o privada contratante (donde se indique el nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación de este o de suspensión, si es el caso) o copia del contrato acompañada del acta de liquidación.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la Entidad pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretende acreditar.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta las respectivas certificaciones o actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del

plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los proyectos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Valor	Año	Valor
1994	$ 98.700	2010	$ 515.000
1995	$ 118.170	2011	$ 535.600
1996	$ 142.125	2012	$ 566.700
1997	$ 172.005	2013	$ 589.500
1998	$ 203.826	2014	$ 616.000
1999	$ 236.460	2015	$ 644.350
2000	$ 260.100	2016	$ 689.454
2001	$ 286.000	2017	$ 737.717
2002	$ 309.000	2018	$ 781.242
2003	$ 332.000	2019	$ 828.116
2004	$ 358.000	2020	$ 877.803
2005	$ 381.500	2021	$ 908.526
2006	$ 408.000	2022	$ 1.000.000
2007	$ 433.700	2023	$ 1.160.000
2008	$ 461.500	2024	$ 1.300.000
2009	$ 496.900	2025	$ 1.423.500

1.11.1.3 Verificación de la experiencia mínima adecuada requerida

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia especifica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, El Municipio de Tauramena ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia específica de la siguiente manera:

El oferente que se interese en participar en la invitación que se adelanta para tal efecto, puede ser una persona jurídica y/o natural que dentro de su objeto social contemple actividades relacionadas con el objeto contractual, la cual debe estar contemplada en el certificado de existencia y representación legal, con inscripción en la cámara de comercio del lugar donde tenga el asiento principal de sus negocios.

Con el propósito de verificar la idoneidad del futuro contratista, la entidad requiere una persona natural o jurídica que acredite un monto de facturación en máximo dos (2) contratos, cuyos objetos estén directamente relacionados con la prestación de servicios de mantenimiento de impresoras o escáneres o

UPS con entidades públicas o privadas, y que la sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial expresados en SMMLV.

1.11.1.4 Personal requerido

El proponente debe aportar el personal requerido para la ejecución del contrato diligenciando para cada persona el Anexo 5 (EXPERIENCIA DE PERSONAL PROPUESTO).

Por el valor del contrato y la calidad del servicio a ejecutar, la entidad requiere que el personal cuente con la experiencia idónea en la ejecución de las actividades. El personal exigido debe cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia.

Para la conformación del grupo de trabajo, el proponente deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, mediante la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, especialmente en el régimen de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 44 y 45 de la mencionada ley.

De igual manera, Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: "Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."

Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos o contratos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

Se requiere la presentación del siguiente personal para desempeñar los siguientes cargos:

El proponente sea personal natural o jurídica en su propuesta, deberá presentar para la ejecución de las actividades hoja de vida que cumplan con los requisitos mínimos de perfil y experiencia aquí exigidos, así:

PERFIL	CANT	EXPERIENCIA
Profesional Ingeniero de Sistemas o Electrónico	1	Experiencia general de mínimo seis (06) meses. Experiencia específica de mínimo seis (06) meses como jefe de taller o actividades de mantenimiento de impresoras, escáneres y UPS
Tecnólogo de sistemas, electrónico, informática o administración del ensamble y mantenimiento de computadores y redes	1	Experiencia específica de mínimo cinco (05) años en actividades de mantenimiento de impresoras, escáneres y UPS.

DOCUMENTOS SOPORTE PARA LAS HOJAS DE VIDA:

- Hoja de Vida

- Copia de la cédula de ciudadanía
- Copia de la libreta militar (si aplica)
- Certificados de formación académica: diploma y/o acta de grado.
- Certificados de experiencia (Debe contener, la fecha de inicio, fecha finalización, objeto y/o actividades desarrolladas, empresa y/o entidad contratante)
- Certificado de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios
- Reporte del registro nacional de medidas correctivas correspondiente al proponente artículo 183 de la Ley 1801 de 2016
- Certificado de Registro de Deudores Morosos Alimentarios -REDAM
- Certificado antecedentes delitos sexuales contra menores de edad
- Carta de disponibilidad suscrita por el personal propuesto

Nota 1: Para cada una de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar los documentos en los que demuestre el cumplimiento de los anteriores requisitos y los que se enuncian a continuación.

Nota 2: Teniendo en cuenta que en Colombia se ha reglamentado la Tarjeta Profesional para algunas profesiones como un requisito necesario e indispensable para ejercer la profesión, acorde con lo establecido en el Articulo 26 de nuestra Constitución Nacional, que señala: "Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad". Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Lo anterior indica que, para las profesiones requeridas en el presente proceso de selección, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional y su respectiva vigencia se exigirá de acuerdo a las siguientes normas, las que las modifiquen, adicionen o deroguen: ingenierías, profesiones afines (arquitecto constructor) y profesionales auxiliares: De conformidad con la Ley 842 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el Artículo 72 de la Ley 842 de 2003 que establece: "Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".

Nota 3: Se debe adjuntar la respectiva carta de compromiso de los profesionales y demás personal que aceptan participar en este proceso, con sus respectivos documentos para verificar la información.

Nota 4: En el evento que la certificación o documento que acredite la experiencia del personal del equipo de trabajo no cumpla con los requisitos enunciados anteriormente no será tenida en cuenta para la experiencia del profesional o demás personal ofrecido.

Nota 5: Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional y demás personal ofrecido, el proponente deberá adjuntar la respectiva carta de compromiso de los

profesionales y personal propuesto que aceptan participar en este proceso, con sus respectivos documentos para verificar información y donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del contrato, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

Nota 6: Las profesiones en el área de la salud deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1875 de 1994; además acreditar la autorización del ejercicio de su profesión con el acto administrativo correspondiente según artículo 1 del Decreto 1352 del 2000.

Nota 7: Cuando la certificación de experiencia no especifique el porcentaje de dedicación del profesional o personal del equipo de trabajo, la Entidad asumirá este porcentaje como 100%.

Nota 8: En los casos en que existan traslapos en tiempo por múltiples certificaciones y/o contratos para la acreditación de experiencia del profesional o personal del equipo de trabajo propuesto. El proponente deberá indicar en el **Anexo 9- Resumen hoja de vida del personal del equipo de trabajo** las fechas entre las cuales desee que la administración valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario el Municipio de Tauramena realizará los ajustes a los tiempos que considere bajo su criterio, bajo el entendido que los tiempos de experiencia se contabilizarán por una sola vez.

Nota 9: La presentación de la tarjeta o matricula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión.

Nota 10: Entiéndase como contenido mínimo de la hoja de vida de los profesionales y demás personal propuesto por el oferente, el siguiente:

a. Datos e información personal
b. Perfil profesional y/o perfil ocupacional
c. Formación académica
d. Experiencia laboral y/o profesional
e. Referencias laborales
f. Referencias personales
g. Anexos

El cual el oferente y su equipo de trabajo debe dar estricto cumplimiento, lo aquí señalado.

Nota 11: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente.

Para acreditar experiencia por parte del personal profesional y demás personal de equipo de trabajo, deben acreditarse de acuerdo con los siguientes requisitos:

Para acreditar experiencia por parte del personal profesional y demás personal de equipo de trabajo, deben acreditarse de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Cuando haya sido contratado directamente por una entidad estatal:
1.1 Se debe anexar la certificación expedida por la entidad estatal.
1.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

1.3 En el caso en que el Municipio de Tauramena no pueda verificar la información suministrada únicamente con la certificación, el proponente podrá anexar el contrato celebrado y sus adiciones acompañada de las actas complementarias con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos anteriormente.

2. Cuando haya sido contratado por un contratista de una entidad estatal:

2.1 Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

2.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

3. Cuando haya sido contratado por un contratista de una entidad privada:

3.1 Se debe anexar la certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, firmada por el representante legal según lo acredite el RUT o del jefe de talento humano o quien haga sus veces, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o certificación expedida por la entidad privada del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo.

3.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo, el cargo desempeñado, tipo de vinculación, dedicación y el valor total del contrato relacionado.

4. Cuando haya sido contratado por una entidad privada:

4.1 Se debe anexar la certificación expedida por la entidad privada, firmada por el representante legal según lo acredite el RUT o del jefe de talento humano o quien haga sus veces.

4.2 En lo posible la certificación debe contener: Nombre o razón social de la entidad contratante o empresa, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación y el cargo desempeñado o funciones desempeñadas.

Los documentos que acrediten la experiencia específica deberán contener toda la información necesaria para que El Municipio de Tauramena pueda evaluar dicho criterio.

- ✓ La dedicación del profesional nunca puede ser mayor al 100%
- ✓ Si la dedicación del profesional en un periodo de tiempo supera el 100%, se considerará la experiencia hasta una dedicación máxima del 100% en dicho periodo. En los casos que se supere el 100% de dedicación en un periodo, El Municipio de Tauramena modificara las fechas traslapadas para no superar ese porcentaje de dedicación en ningún caso.
- ✓ Para la experiencia especifica de los profesionales o personal del equipo de trabajo, serán descontados los plazos o lapsos en el que los contratos estuvieron suspendidos, toda vez que la experiencia solicitada es durante la ejecución de cierta actividad.
- ✓ La fecha de inicio y de terminación de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo debe estar indicada en día, mes y año. Lo anterior con el fin de corroborar traslapos en tiempo. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación y de terminación, el primer día del mes.
- ✓ Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades El Municipio de Tauramena sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida.
- ✓ No se aceptará personal profesional y demás personal del equipo de trabajo ofrecido simultáneamente por dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, se adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes con el fin de determinar la aquiescencia o consentimiento del profesional o demás personal ofrecido a cuál de los oferentes

presentó su hoja de vida. Seguido a lo anterior se rechazará la propuesta que no cuente con este consentimiento.

- ✓ En el caso que los profesionales y demás personal de equipo de trabajo ofrecido no cumplan con la experiencia profesional y específica solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.
- ✓ En el caso que la experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo haya sido efectuada en el desarrollo de un contrato ejecutado por un proponente plural, se aceptarán como válidas sólo las certificaciones emitidas por el representante legal de dicho proponente plural y/o las certificaciones emitidas por la entidad contratante, y no serán válidas las certificaciones emitidas por los representantes de los integrantes del proponente plural.

El Contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la Entidad Contratante, necesario para el desarrollo del proyecto.

La Entidad Contratante, se reserva el derecho a exigir al Contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la Entidad Contratante, solicite su reemplazo, el Contratista deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la Entidad Contratante puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

Una vez la Entidad Contratante adjudique el contrato, el Contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Interventor y/o Supervisor, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas en los pliegos de condiciones. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La Entidad Contratante, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al contrato, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado

1.12 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Propuesta Económica (Anexo 11)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. Comité evaluador del Decreto 1082 de 2015, la verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía, será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural; el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en esta invitación.

Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación y antes de la adjudicación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

Si el proponente no atiende la solicitud de la Alcaldía de Tauramena dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

Para evaluar las propuestas presentadas en el presente proceso de selección, serán criterios de evaluación, Factor económico (el menor precio), así:

Factor de Evaluación	Método de Evaluación	Resultado de la Evaluación
1. Menor precio	Verificación de Cumplimiento	Cumple

El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del objeto de la presente invitación y la propuesta económica deberá ser presentada de acuerdo con el régimen del proponente.

1.13 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos anexos se deben presentar en la plataforma SECOP II y debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del proponente de ser persona jurídica.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, por la sola presentación de la propuesta el Municipio considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.14 EN CASO DE EXISTIR INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II.

En el evento de presentarse falla generales o particulares, se dará aplicación al Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente para el efecto, el cual puede ser consultado en el linkhttps://https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilid ad_secop_ii.pdf

Las Fallas Generales afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todo sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado lo publicará cuando sea superada la Falla en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2025 o el que disponga para los fines pertinentes.

Fallas Particulares son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://operaciones.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte?nocache=1. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El correo electrónico dispuesto para comunicaciones en el evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II será: contratacion@tauramena-casanare.gov.co.

En caso de falla (particular o general) de la plataforma SECOP II para cualquier hito el proceso de selección, el municipio adoptará lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad adoptado por Colombia Compra Eficiente.

1.15 INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTA.

De presentarse una falla particular al momento de presentar oferta, el interesado deberá enviar correo a Colombia Compra Eficiente con el propósito que esta le certifique la existencia de la misma.

Igualmente deberá enviar un correo electrónico al buzón de la Entidad contratacion@tauramena-casanare.gov.co, antes de la hora del cierre del proceso, el cual deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

El proponente que acredite haber realizado oportunamente el anterior procedimiento deberá enviar su oferta a la Entidad por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas, junto con el correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta y la existencia del Certificado de Indisponibilidad o comunicación de Colombia Compra que acredite una falla particular

Si existe una falla general de la plataforma SECOP II dentro de las 4 horas anteriores a la fecha y hora del cierre del proceso, se podrá modificar el cronograma para ampliar el plazo para presentar ofertas o en su defecto, utilizar el correo electrónico establecido en la invitación para recibir las propuestas dentro de las 16 horas siguientes a la fecha prevista para presentar propuestas.

El interesado deberá manifestar la intención de participar de los proveedores antes del cierre de las propuestas por medio del correo electrónico establecido en la invitación de lo contrario no será tenida en cuenta la propuesta.

La entidad verificará la existencia del certificado de indisponibilidad de la plataforma por falla general publicado por Colombia Compra Eficiente en su página oficial.

Si no existe falla general publicada por Colombia Compra Eficiente en su página oficial dentro de las 4 horas anteriores a la fecha del cierre del proceso, no serán tenidas en cuenta las propuestas recibidas por correo electrónico.

1.16 CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Antes de la fecha y hora prevista para el cierre en el cronograma, los proponentes entregarán sus propuestas por medio de la plataforma SECOP II.

Vencido el plazo para entrega de propuestas, se procederá a publicar la lista de oferentes en la plataforma SECOP II, así como las propuestas validas.

Los proveedores pueden acudir al protocolo de indisponibilidad de la plataforma por falla particular o general, cumpliendo a cabalidad el procedimiento con el fin de que las propuestas sean recibidas por correo electrónico si la entidad no amplía el plazo para presentar las propuestas.

Aquellas propuestas que no cumplan a la letra el protocolo de indisponibilidad no serán tenidas en cuenta para la evaluación adelantada por la entidad.

1.17 SOLICITUD DE ACLARACIONES

Desde el momento del cierre del proceso, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, EL MUNICIPIO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o contradictorio de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o caracteristicas de su propuesta.

1.18 VERIFICACIÓN Y EVALUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

El término previsto para que EL MUNICIPIO efectúe la verificación y calificación de las ofertas comenzará a contar a partir del día siguiente del cierre del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

EL MUNICIPIO efectuará la revisión de las propuestas económicas presentadas y establecerá un orden de elegibilidad ubicando en el primer lugar al proponente con el menor valor ofertado y así sucesivamente.

Posteriormente se verifican los requisitos habilitantes al ubicado en el primer lugar. En el evento de no ajustarse a los requerimientos de la entidad, se continuará la verificación con el siguiente proponente en orden.

1.19 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Art. 35, ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adiciona al decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.17, **Factores de Desempate y acreditación,** se procederá así:

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 servicios 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 (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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 Mipymes, 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 PRIMERO. 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 SEGUNDO. 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.
PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

1.20 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta en los términos establecidos en la presente invitación.
F. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
G. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta (cuando aplique).
I. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras graves o que presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudios de las mismas.
K. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
L. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
M. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial Para la aplicación de esta causal la entidad tendrá en cuenta que el valor unitario establecido en el Presupuesto Oficial incluye el valor de AIU]
N. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación y el presupuesto oficial. [Se entiende que el proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU]
O. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad.
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente y no cumplir con el protocolo de indisponibilidad de SECOP II.
R. No presentar oferta económica en la plataforma SECOP II o en el formato cuando aplique.
S. Cuando exista inconsistencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el diligenciado en el formato de oferta económica.
T. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
U. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
W. Cuando se presente la oferta como proponente plural en los documentos del proceso y en la plataforma SECOP II, se presente como proponente unitario o cuando se presente la oferta como proponente unitario en los documentos del proceso y en la plataforma SECOP II, como proponente plural.
X. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
Z. Cuando el proponente persona natural o jurídica, sea éste individual o plural y uno o más de los integrantes de la unión temporal o consorcio modifique el domicilio en su Cámara de Comercio, cambiándolo al municipio de Tauramena, siempre y cuando el proceso de selección se haya limitado exclusivamente a MiPymes con domicilio en el municipio de Tauramena, Casanare y el cambio lo realice desde la fecha de publicación de la invitación pública del presente proceso de selección y hasta la fecha y hora límite del cierre del proceso.
AA. Las demás previstas en la ley.

1.21 DECLARATORIA DE DESIERTA

La selección será declarada desierta cuando:

- Cuando las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial.

- Cuando no se presente ninguna oferta.
- Cuando ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados

El Municipio, a través del señor Alcalde, o su delegado podrán declarar desierto el procedimiento de mínima cuantía mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, la cual será publicada en el portal de contratación SECOP II en www.colombiacompra.gov.co

1.22 PUBLICACION DEL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación de las propuestas será publicado en el portal de contratación SECOP II en www.colombiacompra.gov.co con el objetivo de que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones deben ser presentadas por medio de la casilla de observaciones en la plataforma SECOP II en www.colombiacompra.gov.co.

EL MUNICIPIO dará las respuestas que sean procedentes a los interesados las cuales serán publicadas junto con la comunicación de aceptación de la oferta en el portal de contratación SECOP II en www.colombiacompra.gov.co dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

1.23 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

EL MUNICIPO, a través del señor Alcalde, o su delegado aceptará la oferta con el menor precio y que haya cumplido con los requisitos habilitantes exigidos según informe de verificación mediante comunicación de aceptación que será publicada en el portal de contratación SECOP II en www.colombiacompra.gov.co, con la publicación se entiende notificado el proponente seleccionado.

1.24 SUPERVISION

La supervisión del contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL, quien vigilará la correcta ejecución del objeto contratado, actividad que deberá realizarse con estricta sujeción a la Ley y tendrá entre otras las siguientes funciones: 1) Verificar el cumplimiento de los términos del contrato. 2) Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. 3) Aprobar las actas de inicio, liquidación y demás que sean necesarias. 4) Verificar que el proveedor cargue la información de las cuentas en la casilla de ejecución en el contrato de la plataforma SECOP II.

1.25 CONTROL CIUDADANO

En cumplimiento de lo normado en los art 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 del 2003 el MUNICIPIO convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social.

1.26 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

1.27 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 2011 y el Decreto 1082 de

2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

2.17 ANEXOS

ANEXO – FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME
ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
ANEXO No. 3 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES
ANEXO No.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)
ANEXO No.5 DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES
ANEXO No. 6 AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES y TRATAMIENTO DE DATOS
ANEXO No. 7 FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 8 FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 9 RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 10 RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL
ANEXO No.11 PROPUESTA ECONÓMICA

Dada en Tauramena a los 15 días de abril de 2026

MARTHA JULIETH MORENO BAQUERO
SECRETARIA GENERAL

KATHLIN DAYANA MARTINEZ MARIÑO
PROFESIONAL DE APOYO SGL

ANEXOS

ANEXO – FORMATO DE SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

Tauramena, ___ de _____ de 20XX

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Solicitud para limitar a [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el municipio de Tauramena) o a Mipyme nacionales], el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir objeto del proceso de selección]

[*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 o representante del Consorcio o Unión Temporal] [nombre del Proponente*], *y/o apoderado de [nombre del Proponente*], *según poder debidamente conferido*; de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de selección de mínima cuantía No. [Incluir número del Proceso de Contratación], sea limitado a MIPYMES [Incluir si se solicita limitar a Mipyme territoriales, (con domicilio en el Municipio de Tauramena) o a Mipyme nacionales], para lo cual relacionamos la siguiente información y en documentos anexos acreditamos los requisitos exigidos en la invitación.

Nombre	
NIT.	
Representante Legal	
Fecha de Constitución	
Domicilio de la MIPYME	

Nombre:_____

Firma _____

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tauramena- Casanare, ___ de 20xx

Doctor:
XXXXXXXXXXXX
Alcalde
Municipio de Tauramena

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación pública.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

13. Conozco el Anexo No.8 denominado "Pacto de transparencia" relacionado en la invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo y/o pago anticipado en los casos que la entidad decida entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base. Marque con una X la opción N/A en los casos que la entidad decida no entregarlo]

Renuncio al anticipo en caso de ser adjudicatario del contrato	Nombre y Apellidos	SI		NO		N/A	
Renuncio al pago anticipado en caso de ser adjudicatario del contrato	Nombre y Apellidos	SI		NO		N/A	

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

El Proponente es:	Persona Natural___ Persona Jurídica Nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de Sociedad Extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__Nombre y Apellidos
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí___ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____

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

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

1. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
2. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero]

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] Ingeniero con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____
(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

ANEXO No. 2 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Tauramena- Casanare, ___ de 20__

Señor:
XXXXXXXXXXX
Alcalde
Municipio de Tauramena

REF: Selección Mínima Cuantía No.
OBJETO: (Nombre u objeto del contrato)
PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ (meses)

Respetado doctor:

Nosotros

(C1)_____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

Y (C2)_____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

Hemos convenido celebrar el siguiente acuerdo constitutivo de **CONSORCIO**, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

Que el Municipio de Tauramena dio apertura al proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. xxxx cuyo objeto es: "XXXXXXXXXXXXXX", de conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos e invitación pública expedidos por la entidad.

Que la invitación pública para el mencionado proceso permiten la participación de consorcios o uniones temporales para la presentación de propuestas;

Que las Partes han decidido presentar una propuesta conjunta (en adelante la "Propuesta"), bajo la modalidad de CONSORCIO para participar en el proceso de contratación.

De acuerdo a lo anterior este acuerdo se rige por las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA. CONSORCIO.- El objeto del presente Acuerdo es constituir un consorcio entre: **C1** y **C2**, plenamente identificados en el encabezamiento del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en el Proceso, en los plazos y condiciones requeridos en la invitación pública y de conformidad con lo dispuesto en este documento.

La integración del Consorcio se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Propuesta para participar en el Proceso, así como para el cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con la invitación pública y los términos contractuales del Contrato, en caso de resultar seleccionados.

Las Partes acuerdan y manifiestan que el presente consorcio no constituye una persona jurídica distinta de las Partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

SEGUNDA. DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO.- El Consorcio que se constituye por este documento se denominará para todos los efectos del proceso contractual y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "Consorcio _____".

TERCERA. SOLIDARIDAD.- Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, las Partes reconocen **la solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la invitación pública, de la Propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con el Municipio de Tauramena.

CUARTA. En relación con la **PARTICIPACIÓN** en la presentación de la Oferta, si esta Consorcio resulta asignatario del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACIÓN

QUINTA. REPRESENTACIÓN.- Las Partes hemos designado como representante y vocero del Consorcio, frente al Municipio de Tauramena y terceros, a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que el MUNICIPIO seleccione la propuesta de este Consorcio. En especial tiene facultades suficientes para:

Presentar la Propuesta.
Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
Atender todos los requerimientos que formule el Municipio de Tauramena, relacionados con aclaraciones a la Propuesta.
Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de la invitación pública.
Suscribir el contrato.
Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

SEXTA. EXCLUSIVIDAD.- Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Propuesta para el proceso MCMT-SI-0XX-20XX.

SEPTIMA. DURACIÓN.- El Consorcio que por este acuerdo se constituye, tendrá una duración de _____ y Un (1) Año más. En caso que la Propuesta presentada por el Consorcio no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

OCTAVA. LEY Y JURISDICCION APLICABLE- EL presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia.

NOVENA. CESION. Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros integrantes del consorcio. Cuando se trate de cesiones a terceros se requerirá autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Tauramena.

DECIMA. DOMICILIO: El domicilio del Consorcio será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____.

El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al Municipio de Tauramena.

Para constancia se firma en _____ a los ___días del mes de _____de 20XX.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes.

Acepto

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 3 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

Tauramena- Casanare, ___ de 20_

Señor:
XXXXXXXXXXX
Alcalde
Municipio de Tauramena

REF: Selección Mínima Cuantía No.xxxxx
OBJETO: (Nombre u objeto del contrato)
PLAZO DE EJECUCIÓN:_____ (meses).

Respetado doctor:

Nosotros:
(U1)_____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).
y

(U2)_____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

Hemos convenido celebrar el siguiente acuerdo de **UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Tauramena dio apertura al proceso de mínima cuantía No. MCMT-SI-XX-20XX, cuyo objeto es: "XXXXXX XX XXX XXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXX", de conformidad con las especificaciones contenidas en la invitación pública expedida por la entidad.

2. Que la invitación para el mencionado Proceso permite la participación de consorcios o uniones temporales para la presentación de ofertas;

3. Que las Partes han decidido presentar una oferta conjunta (en adelante la "Oferta"), bajo la modalidad de Unión Temporal para participar en la Invitación;

De acuerdo a lo anterior este acuerdo se rige por las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA. UNIÓN TEMPORAL.- El objeto del presente Acuerdo es constituir una Unión Temporal entre: **U1** y **U2**, plenamente identificados en el encabezado del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en el Proceso de Contratación, en los plazos y condiciones señalados en la invitación pública y de conformidad con lo dispuesto en este documento.

La integración de la Unión Temporal se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Oferta para participar en el Proceso, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual asignación, de acuerdo con los estudios y documentos previos, invitación pública y el clausulado del contrato, en el evento de resultar seleccionados.

Esta Unión Temporal no constituye persona jurídica distinta de las Partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

SEGUNDA: NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL.- Para todos los efectos del Proceso Contractual y del contrato que llegare a suscribirse en caso de resultar asignatarios, esta Unión Temporal, se denomina "**U.T.** _____".

TERCERA. SOLIDARIDAD.- Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, las Partes reconocemos la solidaridad que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Oferta presentada y del contrato que se llegare a celebrar con el Municipio de Tauramena.

PARÁGRAFO.- Para efectos de las sanciones que se puedan imponer durante la ejecución y liquidación del contrato, deberán ser tenidos en cuenta los porcentajes de participación y la distribución de responsabilidades señaladas en la cláusula cuarta del presente acuerdo.

CUARTA. ACTIVIDADES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN.- Sin perjuicio de la solidaridad consagrada en la cláusula tercera del presente acuerdo, hemos acordado que los porcentajes de participación serán los siguientes:

En relación con la **PARTICIPACIÓN** en la presentación de la Oferta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, si esta Unión Temporal resulta asignataria del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	DESCRIPCION DETALLADA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*) DISCRIMINAR ACTIVIDADES POR EJECUTAR TANTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA COMO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE ACUERDO AL PRESUPUESTO OFICIAL.

QUINTA. REPRESENTACIÓN.- Las Partes hemos designado como representante y vocero de la Unión Temporal frente al Municipio de Tauramena y terceros, a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la Unión Temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Oferta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que el Municipio de Tauramena seleccione la Oferta de esta Unión Temporal. En especial tiene facultades suficientes para:

Presentar la Oferta.
Suscribir la Carta de Presentación de la Oferta.
Atender todos los posibles requerimientos que formule el Municipio de Tauramena relacionados con aclaraciones a la Oferta.
Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos e invitación pública.
Suscribir el contrato.
Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos e invitación pública.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

SEXTA. EXCLUSIVIDAD.- Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Oferta para el presente Proceso No. MCMT-SI-0XX-20XX.

SÉPTIMA. DURACIÓN.- La Unión Temporal que por este Acuerdo se constituye, tendrá una duración no inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y Un (1) Año más.

En caso que la Oferta presentada por la Unión Temporal no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

OCTAVA. LEY Y JURISDICCION APLICABLE- Este Acuerdo se rige por las Leyes de la República de Colombia.

NOVENA. CESION.- No podrá haber cesión de participación entre los miembros de la Unión Temporal.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____de 20__.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

Acepto

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con tarjeta profesional no. _____ de la junta central de contadores de Colombia, en mi condición de **revisor fiscal** de (razón social de la compañía) identificada con 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, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (instituto colombiano de bienestar familiar icbf, servicio nacional de aprendizaje sena y caja de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Nota 1: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

NOMBRE Y FIRMA _____

ANEXO No. 5

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y

con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

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

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

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

ANEXO No.6. FORMATO –
AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES y TRATAMIENTO DE DATOS

(Ciudad y Fecha)

Señores
ALCALDIA DE TAURAMENA
Centro Administrativo Municipal - CAMT

Referencia: Autorización consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Yo, _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en la ciudad de _____; Autorizo previa, expresa y por escrito a la Alcaldía Municipal de Tauramena, identificada con el Nit: 800.012.873-7, para que realice dentro del proceso de mínima cuantía MCMT-XX-XXX-20XX, la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes establecido por la Ley1918 de 2018.

La anterior autorización se otorga en virtud de lo señalado en el artículo 1° del Decreto 753 de 2019, reglamentario de la Ley 1918 de 2018 y de la misma se dejará constancia dentro del proceso de selección; así mismo, se autoriza al comité evaluador, para efectos de los requisitos habilitantes de carácter jurídico realizar la respectiva consulta.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE COMPLETO
NUMERO DE CÉDULA
Fecha de expedición de la CC.

ANEXO No.7. FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

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 [Nombre de la Entidad Estatal] 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 Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [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 [Insertarinformación] 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 No.8 - FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA

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

i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO No. 9 RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OBJETO:

PROPONENTE:

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución y % participación	Valor facturado en el período exigido en pesos * % de participación	Valor facturado en el período exigido en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Tiempo de experiencia
		(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

NOTAS:

1. El nombre del proponente o miembro del consorcio o unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de terminación del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
4. Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por él % de participación.
5. Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.
6. La fecha de iniciación del contrato.
7. La fecha de terminación del contrato.
8. Especificar si el contrato se debe considerar para la experiencia proporcional, o no.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 10 RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Proponente:

NOMBRE DEL PROFESIONAL:
PROFESION:
UNIVERSIDAD
FECHA DE GRADO
FECHA EXP. DE LA MATRICULA
TITULO DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD

No. del contrato	Objeto del contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Actividad desarrollada	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Fecha de inicio (MM-AA)	Fecha de finalización (MM-AA)
						(1)		

NOTA: El valor del contrato en SMMLV de la fecha de firma del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 11 PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO No. XXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	V/UNITARIO	V/TOTAL
	SUBTOTAL				
	IVA				
	TOTAL				

SON: (VALOR EN LETRAS)

FIRMA DEL OFERENTE

Nombre:
C. C. No.:
Representante Legal:
NIT No.:
DATOS DEL OFERENTE:
Dirección:
Ciudad:
E-mail:
Teléfono(s):
Telefax:
Ciudad: