**INVITACION PARA PRESENTAR OFERTA MINIMA CUANTIA**
N° SMIN-017-2026

Nemocón, 4 de mayo de 2026

**EL MUNICIPIO DE NEMOCÓN (CUNDINAMARCA),** dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite informar que iniciará el trámite precontractual que se detalla a continuación:

## 1. OBJETO

La presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA tiene como objeto la contratación para el **"ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y SCANNER CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEMOCON".**

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El alquiler requerido por el Municipio se deben ajustar a las siguientes condiciones:

| Item | ESPECIFICACIONES TECNICAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Equipo de impresión y copiado digital con capacidad de fotocopiado de mínimo 20.000 copias e impresiones al mes Resolución 600 DPI hasta 1200 DPI, tamaño de papel de A5 - A3. 4 bandejas alimentadores para papel 2 cajones para carta y 1 uno para oficio y una para doble carta. + bandeja BYPASS Control de consumo por código de acceso (200 códigos) Escáner a color y blanco y negro, con puerto de RED y USB Velocidad de 60 copias, impresiones y digitalizaciones por minuto.<br>Calidad de copia (control de exposición, foto, calidad de texto, libro, control automático y manual). Calidad de la copia (control de exposición en texto, texto/foto /foto con control automático y manual). Reducción y ampliación del 25% hasta 400%, unidad dúplex, compaginador, alimentador automático, bandeja alimentadora para papel carta y oficio, y bandeja manual de paso para diferentes tamaños. Lenguaje de impresora PCL5, PCL6, resolución máxima 600 x 600 dpi.<br>TIPO: Consola RESOLUCION: 600 x 600dpi ESCALA DE GRISES: 256 gradaciones TIPO DE ORIGINALES: Hojas, libros MODOS DE COPIA: Texto, texto/foto, original claro VELOCIDAD: 60 copias x minuto VOLUMEN DE COPIADO: Hasta 80.000 copias x mes TAMAÑO MAXIMO DEL | UNIDAD | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ORIGINAL: Hasta 11” X 17” TAMAÑO DE LA COPIA: Máximo 11” x 17” Mínimo 5.5” x 8.5” SISTEMA ZOOM: 4 reducciones y 4 ampliaciones Rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1 ALIMENTACION DE PAPEL: 2 Bandejas de 8.5 x 11 con capacidad para 500 hojas cada ujna . 1 Bandeja 8.5” X 14” con Capacidad para 500 y 1 Bandeja 11” X 17” con capacidad para 500 hojas. BYPASS: Capacidad para 50 hojas hasta 12 x 17 pulgadas. MULTICOPIADO: De 1 a 999 copias SISTEMA DUPLEX: Sí DOCUMENT SERVER: Sí ALIMENTADOR AUTOMATICO: Sí CARACTERISTICAS - Inicio Automático - Reciclado de tóner - Auto Dúplex - Cambio Automático de Bandeja - 5 Programas de Tarea - Ahorro de Energía - Pausa / Interrupción de Copias - 500 Códigos de Usuario - Selección Automática de papel - Borrado de Sombras - 10 Memorias de Trabajo - Modo Foto | | |
| 2 | Equipo de impresión y copiado digital COLOR con capacidad de fotocopiado de mínimo 20.000 copias e impresiones al mes Resolución 600 DPI hasta 1200 DPI, tamaño de papel de A5 - A3. 4 bandejas alimentadores para papel 2 cajones para carta y 1 uno para oficio y una para doble carta. + bandeja BYPASS Control de consumo por código de acceso (200 códigos) Escáner a color y blanco y negro, con puerto de RED y USB Velocidad de 60 copias, impresiones y digitalizaciones por minuto.<br>Calidad de copia (control de exposición, foto, calidad de texto, libro, control automático y manual). Calidad de la copia (control de exposición en texto, texto/foto /foto con control automático y manual). Reducción y ampliación del 25% hasta 400%, unidad dúplex, compaginador, alimentador automático, bandeja alimentadora para papel carta, oficio Y DOBLE CARTA, y bandeja manual de paso para diferentes tamaños. Lenguaje de impresora PCL5, PCL6, resolución máxima 600 x 600 dpi.<br>TIPO: Consola RESOLUCION: 600 x 600dpi ESCALA DE GRISES: 256 gradaciones TIPO DE ORIGINALES: Hojas, libros MODOS DE COPIA: Texto, texto/foto, original claro VELOCIDAD: 60 copias x minuto VOLUMEN DE COPIADO: Hasta 80.000 copias x mes TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL: Hasta 11” X 17” TAMAÑO DE LA COPIA: Máximo 11” x 17” Mínimo 5.5” x 8.5” SISTEMA ZOOM: 4 reducciones y 4 ampliaciones Rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1 ALIMENTACION DE PAPEL: 2 Bandejas de 8.5 x 11 con capacidad para 500 hojas cada una . 1 Bandeja 8.5” X 14” con Capacidad para 500 y 1 Bandeja 11” X 17” con capacidad para 500 hojas. BYPASS: Capacidad para 50 hojas hasta 12 x 17 pulgadas. MULTICOPIADO: De 1 a 999 copias SISTEMA DUPLEX: Sí DOCUMENT SERVER: Sí ALIMENTADOR AUTOMATICO: Sí CARACTERISTICAS - Inicio Automático - Reciclado de tóner - Auto Dúplex - Cambio | UNIDAD | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Automático de Bandeja - 5 Programas de Tarea - Ahorro de Energía - Pausa / Interrupción de Copias - 500 Códigos de Usuario - Selección Automática de papel - Borrado de Sombras - 10 Memorias de Trabajo - Modo Foto | | |
| 3 | ESCÁNER PROFESIONAL. Escáner mínimo 90/180 IPG páginas por minuto detección ultrasónica de alimentación doble control avanzado detección automática de color Rotación automática basada en el contenido Eliminación automática de páginas en blanco Tamaño mínimo 2 pulgadas *3 pulgadas, máximo 120 pulgadas O DOBLE CARTA Formato de salida color 24BITS, 8BIT, Tonalidades grises 8BITS Capacidad mínima diaria 15.000 documentos por día Escanea documentos A4 hasta LD DOBLE CARTA en horizontal a 90/180 ppm. Digitalización de 100 hojas en una sola carga Digitalización n rápida hasta PPM en color o blanco y negro Alimentador automático capacidad 100 hojas B/N: Mínima resolución :120 dpi hasta resolución Máx (TWAIN: 1.200 dpi). Controladores PaperStream IP (TWAIN/ISIS) y PaperStream Capture1 TIPO: Consola RESOLUCION: 600 x 600dpi ESCALA DE GRISES: 256 gradaciones TIPO DE ORIGINALES: Hojas, libros MODOS DE COPIA: Texto, texto/foto, original claro VELOCIDAD: 90/180 ESCANEOS x minuto VOLUMEN DE ESCANEADO Hasta 200.000 ESCANEOS x mes TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL: Hasta 11 X 17 ” 1 ALIMENTACION DE PAPEL: 1 Bandeja 5.5” X 11” A 11 X 17 O DOBLE CARTA con capacidad para 100 hojas. | UNIDAD | 2 |

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Los equipos DEBEN ESTAR EN PERFECTAS CONDICIONES de funcionamiento durante la vigencia del contrato y en consecuencia el contratista deberá realizar mantenimiento permanente a los equipos para detectar las fallas y corregirlas en el momento oportuno, manteniendo los equipos en completa operación a los niveles y eficiencia óptimos. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los primeros quince días de iniciada la ejecución del mismo la programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan establecido y no a una demanda del operario o usuario. En todo caso, este mantenimiento deberá efectuarse mensualmente al equipo arrendado.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El mantenimiento correctivo se efectuará a más tardar dentro de la jornada siguiente al reporte de la falla o avería, vale decir, si la falla se presenta en el horario de la mañana, deberá ser corregido en las horas de la tarde, o si se reporta en la tarde deberá efectuarse a la mañana siguiente; según la indicación del supervisor. Para este servicio, el contratista debe disponer del personal, repuestos y documentos técnicos necesarios para efectuarlo. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde esté ubicado el equipo, sin que conlleve costo adicional para el Municipio de Nemocón. Se exceptúa el

suministro del papel el cual estará a cargo del Municipio de Nemocón. En el mismo sentido, si se requiere el cambio de un repuesto y este no se encuentra en existencia, el contratante deberá reemplazar la máquina con una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud. Para la salida del equipo que se va a cambiar por la presentación de fallas continuas se debe coordinar con el supervisor del Contrato el día anterior del retiro, con el propósito de realizar los trámites necesarios con la Secretaria General y de Gobierno para identificación y autorización respectiva.

**SUMINISTRO DE TONER:** Las máquinas deben entregarse con su respectivo cartucho de tóner y durante la ejecución del contrato, el contratista debe suministrar dicho elemento como máximo en un tiempo de respuesta no superior a tres (3) horas, después de haber sido reportada la necesidad por el usuario o el supervisor del contrato. De igual forma el contratista debe garantizar como mínimo la disponibilidad permanente para casos de urgencia dentro de las instalaciones del Municipio, de cuatro (4) tóners (de acuerdo al modelo de la fotocopiadora) como soporte para no interrumpir el servicio mientras es suministrado por la empresa. Estos estarán a cargo del técnico asignado por el contratista y serán instalados por este y supervisadas las entregas por el supervisor del Contrato. La Entidad dispondrá de un espacio físico para que el técnico asignado por el contratista pueda tener a disposición los tóneres, repuestos, herramientas y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de fotocopiado, bajo la única responsabilidad del contratista.

## 3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato que se suscriba, será hasta el TREINTA (30) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que suceda primero, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías e inicio del contrato en la plataforma transaccional Secop II y acreditación del contratista de encontrarse al día en los aportes al sistema de seguridad social integral.

## 4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial con el que cuenta la entidad para adelantar el proceso de selección corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000),** amparados en la disponibilidad presupuestal No. 315 de 27 de abril de 2026.

| **CDP No. 315 DEL 27 DE abril DE 2026** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SECCIÓN: | 16 | Administración central | VALOR TOTAL | VALOR A APROPIAR |
| CÓDIGO: | 2.1.2.02.02.007 | Servicios Financieros Y servicios Conexos Servicios Inmobiliarios y Servicios De Arrendamiento y Leasing | $40.000.000 | $40.000.000 |
| FUENTE: | 001 | Ingresos Corrientes de Libre Destinación | | |
| **TOTAL** | | | **$40.000.000** | |

**Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso:**

La Alcaldía Municipal de Nemocón efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto del contrato.

| Deducción | Porcentaje |
|---|---|
| Estampilla Pro cultura | 2% |
| Tasa pro deporte | 2.5% |
| Estampilla Adulto Mayor | 4% |
| Ica | 1% |
| RETEFUENTE | De acuerdo a la calidad del contribuyente, |
| Estampilla justicia familiar | 2% |
| RETEIVA | 15% del IVA facturado |

## 5. FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista la suma pactada en el contrato con dos pagos parciales con corte de ejecución al mes de agosto y diciembre de acuerdo a la cantidad de impresiones y copias de las impresoras y scanner generadas en los equipos alquilados dentro del periodo que corresponda.

Para el pago respectivo el contratista deberá presentar

1. Presentación de factura.
2. Acreditación de estar al día con el sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.
3. Informe donde conste el reporte de los equipos alquilados en el periodo, se relacionen las cantidades de copias generadas por el equipo y se describan los respectivos mantenimientos efectuados cuando a ello haya lugar.

El supervisor del contrato debe expedir:

1. Informe de supervisión.
2. Verificación a los aportes de sistema de seguridad social integral.

**NOTA 1:** El contratista deberá presentar lo factura, según sea el caso, constancia de pago de aportes o lo seguridad social, parafiscales, riesgos laborales y demás documentos requeridos por el supervisor del contrato para cado pago.

**NOTA 2:** En ningún caso el contratista podrá alegar derecho de turno, cuando los soportes para el pago hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato.

## 6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, las entidades deberán limitar a MIPYMES Departamental o Municipal, los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a MIPYMES que tengan mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando el proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares liquidados con la tasa de cambio que determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que por lo menos se hayan recibido dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYMES. Estas solicitudes deben ser radicadas un día hábil antes a la expedición del acto administrativo de apertura del proceso. Para solicitar la limitación, las MIPYMES Colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial, allegando los siguientes requisitos:

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

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

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

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

***PARÁGRAFO 4.*** *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Es pertinente señalar que las personas jurídicas solo podrán presentar solicitud a limitación a MIPYMES siempre y cuando el objeto social les permita ejecutar el contrato resultante del proceso contractual

## 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA – HORA – PUBLICACIÓN | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de invitación pública y documentos previos. | 04 DE MAYO DE 2026 | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Plazo máximo para observar. | 05 DE MAYO DE 2026<br>A LAS 5:00 P.M | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Plazo para solicitar limitación a MIPYMES. | 05 DE MAYO DE 2026 A LAS A LAS 5:00 P.M | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Respuesta a las observaciones y Plazo máximo para expedir adendas.<br><br>Publicación de Aviso de Limitación a MiPymes | 06 DE MAYO DE 2026<br>5:00 PM | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE). | 8 DE MAYO DE 2026<br>A LAS 8:00 A.M | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Evaluación de las ofertas. | 8 DE MAYO DE 2026 | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Publicación de la evaluación de menor precio (lista de elegibles). | 8 DE MAYO DE 2026 | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación- presentación de Observaciones a la evaluación.<br>Plazo para subsanar. | 11 DE MAYO DE 2026 HASTA LAS 5:00 P.M | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |
| Comunicación de aceptación de la oferta. | 12 DE MAYO DE 2026 | Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II |

## 8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Para la diligencia de cierre y presentación de las ofertas solo será viable a través de la plataforma SECOP II para lo cual, se contemplan los siguientes aspectos:

1. El mecanismo de recepción de las ofertas establecido por la entidad para el presente proceso será A **TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**
2. Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán enviar de manera previa a la fecha y hora señaladas para cierre del proceso sus ofertas de manera simultánea **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**

Una vez llegada la fecha y la hora para el cierre del proceso, la entidad publicara en el Secop II los datos de los proponentes que enviaron sus propuestas; dicha acta contendrá los siguientes datos a saber: Nombre del Proponente, identificación, información sobre la garantía de documentos allegados a la entidad. Así mismo se divulgará la "captura de pantalla" tomada de la plataforma SECOP II, a efectos de dejar constancia de las ofertas oportunamente recibidas.

Las propuestas que se carguen en otra plataforma o después de la fecha y hora fijadas para el cierre en la plataforma SECOP II serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Tenga en cuenta que su propuesta la debe cargar en la plataforma SECOP II, en plazo y en el horario establecido en el cronograma, razón por la cual usted deberá subir los documentos con la debida anticipación a la plataforma indicada y en el mismo los documentos contentivos de la propuesta.

Es responsabilidad del proponente verificar, en las páginas de SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

El Municipio estudiará las propuestas en los términos en que fuere redactada, por tanto, la misma debe ser presentada en términos claros precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equivocas o erróneas en el momento de su estudio.

El oferente podrá radicar las observaciones a la invitación o a la evaluación, de acuerdo con los términos establecidos en el cronograma vía SECOP II.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación contratacion@nemocon-cundinamarca.gov.co el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere

presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación en el SECOP II no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

## 9. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Municipio estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria.

## 10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo

objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

**CALIDAD PROPONENTE:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

**OBJETO SOCIAL:** Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección

**DURACIÓN:** Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más

2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.
3. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

## 10.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo **CUMPLE/NO CUMPLE.**

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso.

### 10.1.1 Requisitos de Capacidad Jurídica

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato en el Municipio. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria.

b) Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993.

c) Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

d) Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular.

f) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

h) Registro mercantil.

### 10.1.2 Otros Documentos

El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos:

a) **Carta de presentación de la Propuesta** firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

b) **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales** y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

c) **Fotocopia del Registro Único Tributario.** El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

d) **Libreta Militar.** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio

y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

e) **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

f) **Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura,** si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

**En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:**

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

**NOTA 1:** Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

**NOTA 2:** Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

1. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta;
2. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
3. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
4. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

5. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
6. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**
7. La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) años más contados a partir de su constitución;
8. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
9. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
10. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
2. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

**g) Certificado de consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes. -** El oferente debe presentar el certificado de registro de deudores morosos de alimentos no superior a 30 días.

**h) Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos** – REDAM - El oferente debe presentar el certificado de registro de deudores morosos de alimentos no superior a 30 días.

**OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO**

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.** - La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS -** La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES -** De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -** El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

**10.1.3 Extranjeros**

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

**10.1.4 Acreditación de MIPYME**

Este requisito solo es aplicable para la acreditación de las causales de desempate.

**Extranjeros:** Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

**10.1.5 Apoyo a la industria nacional.** Este requisito solo es aplicable para la aplicación de las causales de desempate.

## 10.2 CONDICIONES TÉCNICAS DE EXPERIENCIA

### 10.2.1. Experiencia Requerida.

El proponente deberá acreditar la ejecución, terminación y liquidación tres (3) contratos cuyo objeto corresponda al alquiler o arrendamiento de equipos multifuncionales para oficina (Fotocopiadoras y/o impresoras y/o escáner), cuya sumatoria del valor corresponda a tres (3) veces el presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

**Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

| PERÍODO | MONTO MENSUAL |
|---|---|
| Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009 | 496.900,00 |
| Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010 | 515.000,00 |
| Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011 | 535.600,00 |
| Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 | 566.700,00 |
| Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 | 589.500,00 |
| Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 | 616.000,00 |
| Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 | 644.350,00 |
| Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 | 689.455,00 |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | 737.717,00 |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | 781.242,00 |
| Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 | 828.116,00 |
| Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020 | 877.803,00 |
| Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021 | 908.526,00 |
| Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022 | 1.000.000,00 |
| Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023 | 1.160.000,00 |
| Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024 | 1.300.000,00 |
| Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025 | 1.423.500,00 |
| Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026 | 1.750.905,00 |

Se tendrá en cuenta para la valoración de las experiencias lo siguiente:

Certificación de experiencia: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Lugar de ejecución
- Fecha de inicio del contrato

- Fecha de terminación del contrato

**VALORACIÓN EXPERIENCIA:** La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

- En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
- En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
- El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
- En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
- El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
- No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
- En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

## 10.3 CONDICIONES TÉCNICAS

**FICHA TÉCNICA**

El oferente debe allegar la ficha técnica de los bienes descritos y que son requeridos en alquiler por el Municipio, indicando la marca de los elementos que alquila.

**CARTA DE COMPROMISO**

El oferente debe presentar carta de compromiso en la que manifieste que se obliga a garantizar los mantenimientos descritos en la forma y periodicidad indicada, así como mantener los respectivos tener que garanticen el adecuado funcionamiento de los bienes dados en alquiler.

**PERSONAL**

El proponente deberá acreditar un personal mínimo de trabajo que garantice su competencia y habilidad técnica para el desarrollo del objeto contractual, debe contar con el perfil y experiencia que se detalla a continuación:

| CANTIDAD | PERFIL | EXPERIENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Ingeniero de sistemas | Experiencia General: Deberá contar con una experiencia en el ejercicio de su profesión de por lo menos tres (3) años, los cuales serán contados a partir de la fecha del acta de graduación.<br>Experiencia Especifica: Acreditar participación mínimo dos (2) proyectos o contratos relacionados el alquiler y/o mantenimiento de impresoras. |

El personal mínimo disponible aquí solicitado se deberá relacionar en un cuadro y dicha información debe acreditarse anexando los soportes de acta de graduación, antecedentes profesionales, al igual que las certificaciones de experiencia profesional y anexar carta de intención y/o disponibilidad.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

**Nota**: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de requisito habilitante, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas por la norma vigente.

**10.4 CAPACIDAD FINANCIERA**

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera.

## 10.5. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública.

La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR UNITARIO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA. La adjudicación se hará teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el valor total de los elementos requeridos, conforme las condiciones técnicas descritas.

## 10.6. CONDICIONES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA.

Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimento a lo ordenado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
2. De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en la página web. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente.
3. La Alcaldía Municipal de Nemocón podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.
4. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
5. En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados, para el presente proceso.
6. Con la publicación en la página web www.contratos.gov.co – Colombia Compra Eficiente de la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor o Interventor designado.

7. La comunicación de aceptación con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
8. NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP).
9. Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.

## 11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."*

*Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)"*

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado1 indicados en los documentos

[1]CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160601
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio2 que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

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

## 12. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Nemocón podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

## 13. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE. La Alcaldía Municipal de Nemocón está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en la OFERTA ECONÓMICA. El valor total verificado (valor unitario incluido IVA), se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

[2]*el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

## 14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate se dará aplicación a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", y mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17 respecto a los factores de desempate y acreditación, para lo cual se aplicarán los siguientes:

| FACTOR DE DESEMPATE | Tipo de persona | | Forma de acreditación del factor de desempate |
|---|---|---|---|
| **1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | Todos | | Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3. 1., citado anteriormente.<br><br>En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este factor de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.<br><br>Para los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal definirá, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. |
| **2.** Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar. | Persona Natural | Mujer cabeza de familia | Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Para tal efecto deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar. |
| | | Mujer víctima de violencia | Deberá allegar el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. |
| | Persona Jurídica | | 1. Deberá allegar el certificado en el que se manifieste bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.<br><br>2. Deberá allegar los soportes documentales que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural. |
| | Proponentes Plurales | | Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda. |
| | Todos | | De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. |
| **3.** Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad. | Persona Natural y Jurídica | | 1. Deberá presentar el certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br><br>2. Deberá presentar la certificación del porcentaje de personal en la condición indicada en la causal.<br><br>3. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador |

| | | |
|---|---|---|
| | Proponente Plural | Deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se tendrá otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia. |
| **4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobreviviente y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. | Persona Natural y Jurídica | 1. Deberán allegar un certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año.<br><br>2. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br><br>3. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación. |
| | Proponente Plural | Deberá presentar los mismos requisitos que en el literal anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente. |
| **5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina a "**población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**" | Persona Natural y Jurídica | 1. Deberá presentar certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año.<br><br>2. Deberá presentar certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br><br>3. Deberá presentar copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. |

| | | |
|---|---|---|
| | Proponente Plural | Deberá presentar los mismos requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes. |
| **6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración | Persona Natural | Deberá allegar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos:<br>- Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,<br>- Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.<br>- Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración<br>- Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. |
| | Persona Jurídica | 1.Presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>2. Allegar alguno de los siguientes certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración:<br><br>-Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,<br>- Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.<br>- Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración<br>-Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. |
| | Proponente Plural | 1.Si está conformado por personas naturales, y todos los integrantes se encuentran en proceso de reincorporación o reintegración, deberán aportar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos:<br>- Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,<br>- Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.<br>- Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración<br>- Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2. Si está conformado por personas jurídicas, y más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación deberán aportar los documentos señalados para las personas jurídicas.<br><br>3. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicarán las anteriores reglas según corresponda. |
| **7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones: | Proponente Plural | 1.Si al menos uno de los integrantes es una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar y/o el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.<br><br>Si se trata de una una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá presentar un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de acuerdo con lo solicitado para cada uno de ellos.<br><br>El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25 % en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia.<br><br>2. Respecto del integrante madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá aportar certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que se manifieste que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes |

| | | |
|---|---|---|
| | | legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural. |
| | Persona Natural | 1. Deberán allegar la certificación en la que se indique el tamaño empresarial.<br><br>2. Deberán allegar copia del registro mercantil o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación). |
| **8.** Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.<br><br>Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales | Persona Jurídica | 1. Deberá allegar la certificación de tamaño empresarial.<br><br>2. Deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación) |
| | Proponente Plural | Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral.<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas. |
| **9.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | Proponente Plural | La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda a persona natural o jurídica. |
| **10.** Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior | Persona Natural y Jurídica | Deberá presentar certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior. |

| | | |
|---|---|---|
| | Proponente Plural | Se preferirá siempre que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta.<br><br>1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8.<br><br>2. Deberá presentar certificado en el que manifieste que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural.<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se preferirá al proponente plural, en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas. |
| **11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes | Persona Jurídica | 1. Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, así como la condición de Mipyme. (Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación)<br><br>2. Deberá presentar certificación del tamaño empresarial. |
| | Proponente Plural | Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas. |
| **12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente. | Todos | Se hará por medio de balotas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes. |

**NOTA 1:** Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

**NOTA 2:** Para acreditar la calidad de MIPYME, se podrá confrontar la información con los requisitos señalados anteriormente o con el registro único de proponentes.

**NOTA 3:** De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (Anexo 8).

## 15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
2. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
3. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, en la plataforma SECOP II.
4. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
5. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
6. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Invitación Publica.
7. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras si se solicitan, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
8. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial.
9. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio.
10. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
11. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
12. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.
13. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
14. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
15. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
16. Cuando la Alcaldía Municipal de Nemocón advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.

17. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
18. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
19. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
20. Superar los valores unitarios promediados del presupuesto oficial establecidos en el estudio previo y/ o de mercado.
21. cuando no se presente la oferta económica.
22. si la propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
23. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
24. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo.
25. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II.
26. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
27. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
28. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
29. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
30. Cuando se superen los valores promediados en el estudio de mercado
31. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.
32. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
33. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

## 16. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

**Se declarará desierto el presente proceso:**

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los criterios de evaluación, correspondientes a los aspectos jurídicos, técnicos, experiencia y económicos que le permita ser habilitada.
2. Cuando no se presenten propuestas.

**3.** Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva de las propuestas.

## 17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

**Obligaciones Generales:**

1. Resolver todas las consultas que el Supervisor le formule acerca del objeto contratado.
2. Garantizar la calidad de los productos y servicios, según la propuesta del contratista y las normas técnicas que hay sobre la materia y de óptima calidad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
4. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor o interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
9. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.
10. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

11. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
14. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
15. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
16. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

**B**. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

El interventor deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) Entregar e instalar en la entidad las impresoras y scanner descritos en la propuesta presentada.
2) Capacitar a los funcionarios de las dependencias en que se instalan los equipos para el manejo de los elementos.
3) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las fotocopiadoras y scanner, en las condiciones descritas en las especificaciones técnicas, previa concertación de los tiempos con el supervisor del contrato.
4) Garantizar durante toto el plazo de ejecución del contrato que las impresoras cuenten de manera permanente con las cantidades necesarias de tóner que se requieran para el adecuado funcionamiento.
5) El contratista deberá garantizar que en caso de que los equipos (impresoras y scanner) presenten una novedad en su funcionamiento, el tiempo de respuesta a partir del aviso del supervisor no podrá ser superior a tres (3) horas.
6) En caso de los equipos presenten averías el contratista realizará el cambio de equipo el cual cumpla cabalmente con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo y no superar el término de dos (2) días hábiles.
7) Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

## 18. GARANTÍAS EXIGIDAS

No obstante, lo señalado en el **artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015**, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía Municipal de Nemocón</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencias y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses contados a partir de la suscripción del contrato</td><td>Por 10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses, más contados a partir de la suscripción del contrato</td><td>Quince (15%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.</td><td>Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco (5%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.<br>• Número y año del contrato<br>• Objeto del contrato<br>• Firma del representante legal del contratista<br>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. |

## 19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el documento Conpes 3714, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. (Ver documento denominado Matriz de Riesgo).

## 20. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez la aceptación y aprobación de las partes en el SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal junto con la aprobación de las garantías realizadas en el SECOP II.

Elaboró: Yuly Rocio Escarpeta / Abogada contratista Secretaria General y de Gobierno

**ANEXO 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Fecha: _____

**Señores:** _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCION DE MINIMA CUANTIA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

**En mi calidad de proponente declaro:**

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCION DE MINIMA CUANTIA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
4. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
5. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el Municipio dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA, la propuesta y la aceptación de la misma.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCION DE MINIMA CUANTIA.
7. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
8. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

***(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)***

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $** _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCION DE MINIMA CUANTIA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

**ANEXO No. 2**

**CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURIDICA** -Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

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 realizados 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, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

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) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados 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: 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 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

| |
|---|
| 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. |

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

**FIRMA----------**

**NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA**_____

**ANEXO No. 3**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los suscritos, a saber, _____, (miembros/socios) de la (sociedad / Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura) _____, representado(s) por _____, en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Selección de Mínima Cuantía Nº ___ de 20xx

[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 del municipio de Nemocón 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 [Insertar información] de [Insertar información].**

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**ANEXO No. 4**

**DECLARACION JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

_____**,** identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con el Municipio de Nemocón – Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es _____
_____
_____
___, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.
La presente declaración, se suscribe el _____.

_____
C.C. _____ de _____

**ANEXO No. 05**
**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**PROPONENTE:** _____

**MÍNIMA CUANTÍA No. 0xx DE 202x**

**OBJETO; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

| No. de Consecutivo | Entidad Contratante | Contrato No. | Objeto del contrato | Contratista | Valor del contrato en pesos | Valor del contrato en SMLMV | Fecha de iniciación Mes Año | Fecha de terminación Mes-Año |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

**NOTAS:**

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

_____

## ANEXO No. 6

## PROPUESTA ECONÓMICA

| Item | ESPECIFICACIONES TECNICAS | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO COPIA (SIN IVA) | IVA | VALOR UNITARIO COPIA (CON IVA) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Equipo de impresión y copiado digital con capacidad de fotocopiado de mínimo 20.000 copias e impresiones al mes Resolución 600 DPI hasta 1200 DPI, tamaño de papel de A5 - A3. 4 bandejas alimentadores para papel 2 cajones para carta y 1 uno para oficio y una para doble carta. + bandeja BYPASS Control de consumo por código de acceso (200 códigos) Escáner a color y blanco y negro, con puerto de RED y USB Velocidad de 60 copias, impresiones y digitalizaciones por minuto. Calidad de copia (control de exposición, foto, calidad de texto, libro, control automático y manual). Calidad de la copia (control de exposición en texto, texto/foto /foto con control automático y manual). Reducción y ampliación del 25% hasta 400%, unidad dúplex, compaginador, alimentador automático, bandeja alimentadora para papel carta y oficio, y bandeja manual de paso para diferentes tamaños. Lenguaje de impresora PCL5, PCL6, resolución máxima 600 x 600 dpi. TIPO: Consola RESOLUCION: 600 x 600dpi ESCALA DE GRISES: 256 gradaciones TIPO DE ORIGINALES: Hojas, libros MODOS DE COPIA: Texto, texto/foto, original claro VELOCIDAD: 60 copias x minuto VOLUMEN DE COPIADO: Hasta 80.000 copias x mes TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL: Hasta 11” X 17” TAMAÑO DE LA COPIA: Máximo 11” x 17” Mínimo 5.5” x 8.5” SISTEMA ZOOM: 4 reducciones y 4 ampliaciones Rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1 ALIMENTACION DE PAPEL: 2 Bandejas de 8.5 x 11 con capacidad para 500 hojas cada ujna . 1 Bandeja 8.5” X 14” con Capacidad para 500 y 1 Bandeja 11” X 17” con capacidad para 500 hojas. BYPASS: Capacidad para 50 hojas hasta 12 x 17 pulgadas. MULTICOPIADO: De 1 a 999 copias SISTEMA DUPLEX: Sí DOCUMENT SERVER: Sí ALIMENTADOR AUTOMATICO: Sí CARACTERISTICAS - Inicio Automático - Reciclado de tóner - Auto Dúplex - Cambio Automático de Bandeja - 5 Programas de Tarea - Ahorro de Energía - Pausa / Interrupción de Copias - 500 Códigos de | UNIDAD | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Usuario - Selección Automática de papel - Borrado de Sombras - 10 Memorias de Trabajo - Modo Foto | | | | |
| 2 | Equipo de impresión y copiado digital COLOR con capacidad de fotocopiado de mínimo 20.000 copias e impresiones al mes Resolución 600 DPI hasta 1200 DPI, tamaño de papel de A5 - A3. 4 bandejas alimentadores para papel 2 cajones para carta y 1 uno para oficio y una para doble carta. + bandeja BYPASS Control de consumo por código de acceso (200 códigos) Escáner a color y blanco y negro, con puerto de RED y USB Velocidad de 60 copias, impresiones y digitalizaciones por minuto.<br>Calidad de copia (control de exposición, foto, calidad de texto, libro, control automático y manual). Calidad de la copia (control de exposición en texto, texto/foto /foto con control automático y manual). Reducción y ampliación del 25% hasta 400%, unidad dúplex, compaginador, alimentador automático, bandeja alimentadora para papel carta, oficio Y DOBLE CARTA, y bandeja manual de paso para diferentes tamaños. Lenguaje de impresora PCL5, PCL6, resolución máxima 600 x 600 dpi.<br>TIPO: Consola RESOLUCION: 600 x 600dpi ESCALA DE GRISES: 256 gradaciones TIPO DE ORIGINALES: Hojas, libros MODOS DE COPIA: Texto, texto/foto, original claro VELOCIDAD: 60 copias x minuto VOLUMEN DE COPIADO: Hasta 80.000 copias x mes TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL: Hasta 11” X 17” TAMAÑO DE LA COPIA: Máximo 11” x 17” Mínimo 5.5” x 8.5” SISTEMA ZOOM: 4 reducciones y 4 ampliaciones Rango del 25% al 400% con incrementos 1 a 1 ALIMENTACION DE PAPEL: 2 Bandejas de 8.5 x 11 con capacidad para 500 hojas cada una . 1 Bandeja 8.5” X 14” con Capacidad para 500 y 1 Bandeja 11” X 17” con capacidad para 500 hojas. BYPASS: Capacidad para 50 hojas hasta 12 x 17 pulgadas. MULTICOPIADO: De 1 a 999 copias SISTEMA DUPLEX: Sí DOCUMENT SERVER: Sí ALIMENTADOR AUTOMATICO: Sí CARACTERISTICAS - Inicio Automático - Reciclado de tóner - Auto Dúplex - Cambio Automático de Bandeja - 5 Programas de Tarea - Ahorro de Energía - Pausa / Interrupción de Copias - 500 Códigos de Usuario - Selección Automática de papel - Borrado de Sombras - 10 Memorias de Trabajo - Modo Foto | UNIDAD | | | |
| 3 | ESCÁNER PROFESIONAL. Escáner mínimo 90/180 IPG páginas por minuto detección ultrasónica de alimentación doble control | UNIDAD | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | avanzado detección automática de color Rotación automática basada en el contenido Eliminación automática de páginas en blanco Tamaño mínimo 2 pulgadas *3 pulgadas, máximo 120 pulgadas O DOBLE CARTA Formato de salida color 24BITS, 8BIT, Tonalidades grises 8BITS Capacidad mínima diaria 15.000 documentos por día Escanea documentos A4 hasta LD DOBLE CARTA en horizontal a 90/180 ppm. Digitalización de 100 hojas en una sola carga Digitalización n rápida hasta PPM en color o blanco y negro Alimentador automático capacidad 100 hojas B/N: Mínima resolución :120 dpi hasta resolución Máx (TWAIN: 1.200 dpi). Controladores PaperStream IP (TWAIN/ISIS) y PaperStream Capture1 TIPO: Consola RESOLUCION: 600 x 600dpi ESCALA DE GRISES: 256 gradaciones TIPO DE ORIGINALES: Hojas, libros MODOS DE COPIA: Texto, texto/foto, original claro VELOCIDAD: 90/180 ESCANEOS x minuto VOLUMEN DE ESCANEADO Hasta 200.000 ESCANEOS x mes TAMAÑO MAXIMO DEL ORIGINAL: Hasta 11 X 17 ” 1 ALIMENTACION DE PAPEL: 1 Bandeja 5.5” X 11” A 11 X 17 O DOBLE CARTA con capacidad para 100 hojas. | | | | |

**(Valor en letras y números)**

**EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EN NINGÚN CASO LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIADOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y/ O DE MERCADO.**

**El oferente debe revisar si de acuerdo a la información tributaria debe incluir costo de IVA.**

**VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

**FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONENTE**

**ANEXO 7**

**CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Ciudad y Fecha

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEMOCÓN

SECRETARÍA DENERAL Y DE GOBIERNO

Segundo Piso Alcaldía de Nemocón

Calle 3 No. 3 – 21

Nemocón – Cundinamarca

| | |
|---|---|
| REF: | Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. |

**Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:**

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciales y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o union temporal, será de_____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

| NOMBRE | PARTICIPACIÓN (%) (1) |
|---|---|
| _____ | _____ |

_____ _____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.

8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____

**(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)**

**Acepto**

_____

**(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)**

**Acepto**

_____

**(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)**

**Acepto**

_____

**(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal)**

**ANEXO 8**

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

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

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Alcaldía de Nemocón de lo siguiente:

1) La Alcaldía de Nemocón actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

| **Finalidad** | **Autoriza** | |
|---|---|---|
| | **SÍ** | **NO** |
| **Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.** | | |
| | | |

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la

población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

**Derechos del titular**

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por la Alcaldía de Nemocón para la atención al público, la línea de atención nacional (+57)3176394003, el correo electrónico contratacion@nemocon-cundinamarca.gov.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en, disponibles de lunes a viernes de 7:30 am a 12:30, y de 2:00 pm a 5:00 pm.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**Nombre**: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
**Firma**: [Incluir firma del titular]
**Identificación**: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
**Fecha:** [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]