PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. MI-SG-SAMC-PS-005-2026

OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION DEL MUNICIPIO DE ISNOS PARA FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

ISNOS, MAYO 2026

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE ISNOS pone a disposición de los interesados el pliego de Condiciones definitivos para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION DEL MUNICIPIO DE ISNOS PARA FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA". Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Los proponentes apoyarán la acción del Estado Colombiano y especialmente del Municipio de ISNOS HUILA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia

El Municipio de ISNOS Huila invita a todas las veedurías conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003 y personas interesadas en intervenir en el presente proceso a inscribirse en calidad de veedor en la página www.colombiacompra.gov.co.

HORA LEGAL

Para el presente proceso de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, será confirmada con la Superintendencia de Industria y Comercio, como la entidad que mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia.

RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a LOS OFERENTES que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Los vocablos MUNICIPIO DE ISNOS HUILA o ENTIDAD tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones proponentes u oferentes, usadas en el presente pliego de condiciones.
- Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este pliego para la elaboración de su propuesta.
- Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
- Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE ISNOS HUILA, NIT. 800.097.098-1.
- Como tomador figure su razón social completa;
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento;
- El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta;
- Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- Identifique su propuesta, tanto los originales como la copia requeridas en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
- Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son de única y exclusiva responsabilidad del interesado y el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA no reembolsará valor alguno por estos conceptos.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA podrá rechazar la propuesta si una vez solicitada la explicación de la inconsistencia, el proponente no logra justificar el yerro, única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República; en el evento que se encontrare reportado, ponerse a paz y salvo por dicho concepto, demostrando en la propuesta la cancelación de las obligaciones o el correspondiente acuerdo de pago. La entidad verificará esta información en cada uno de los Boletines.
- Verifique previamente que se encuentra en cumplimiento por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y de parafiscales, como quiera que la entidad comprobará la información suministrada.
- El MUNICIPIO DE ISNOS HUILA, se reserva el derecho de informar o correr traslado a las

autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas

- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
- En el caso en que la entidad comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.
- No presentar propuestas que condicionen a la Administración. Conforme lo determina la Ley 80 de 1993, reformada por la Ley 1150 de 2007, la publicación del proyecto del pliego de condiciones no constituye obligación de continuar el proceso definitivo.

INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción", a través de: los números telefónicos:(1)5601095,(1)56576, 49,y (1)5624128; vía fax al número telefónico: (1)5658671; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera8No7-27,Bogotá, D.C.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

SECCIÓN I – INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. INFORMACION GENERAL

1.1. PARTICIPANTES

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas que se encuentren debidamente inscritos, clasificados en el Registro Único de proponentes, dispongan de la capacidad de contratación, no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con

capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

La actividad u objeto social de los participantes debe relacionarse directamente con el objeto de la presente convocatoria y la propuesta debe cumplir con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio

1.1.1. Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana, con aportes de origen privado, que tienen su domicilio principal en Colombia, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que en el objeto social de la empresa se encuentra la actividad relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

1.1.2. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública

Se consideran personas jurídicas nacionales de carácter público, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre de ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar su existencia y Representación Legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley colombiana, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y disponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

b) Acreditar que el ente público contratante tiene Capacidad Legal para la celebración y ejecución del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

1.2. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria de Selección Abreviada serán los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; y en especial la modalidad de selección definida en el Art. 2, Numeral 4, Literal B de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, y el no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones y los actos administrativos y documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

1.3. IDIOMA

El idioma oficial de presentación de las propuestas será el castellano; Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser redactados en este idioma. En el evento de catálogos o documentos que estén escritos en otro idioma, en la propuesta se debe anexar la traducción al castellano, siendo esta traducción la utilizada para efectos de análisis de los mismos.

Cuando el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA estime necesario hacer la traducción de otros aspectos podrá solicitarle al oferente que allegue dicha traducción y en el evento de no ser atendido el requerimiento en forma oportuna, la oferta será rechazada.

1.4. MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano. Por consiguiente, todos los documentos e información de cualquier índole deben ser expresados en esta moneda funcional. En el evento de uso de estados financieros, cotizaciones o cualquier otro documento expresado en otra moneda, estos deberán ser convertidos a pesos colombianos. Acorde con la ley, de ser necesario, la entidad hará la conversión a la tasa registrada en el Banco de la República a la fecha del documento en particular y a falta de ésta, a la fecha de cierre del proceso.

1.5. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Todos los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste y el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA en ningún caso será responsable de los mismos.

1.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite prevista para la recepción de las mismas, lo cual se entiende aceptados con la presentación y firma de la garantía de seriedad de la propuesta.

1.7. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

1.8. TIPIFICACIÒN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÒN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Las partes contratantes efectuarán una vigilancia permanente de la normatividad vigente que afecte la ejecución del contrato suscrito, y aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. Para el análisis del valor del desequilibrio económico, de ser necesario, la entidad podrá contratar los peritos que considere necesarios y que confirmen con exactitud el valor real del mismo:

1.9. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS OBLIGATORIAS Y PRESUPUESTO

El contratista deberá garantizar los elementos y mantenimientos especificados a continuación:

Item	Descripción	Unidad	Cant
1	Discos duros Sistema de Grabación WD Purple PRO	Unidad	8
2	Actividades mantenimiento preventivo, postes, soportes, cámaras, UPS, Switch (7 puntos)	Unidad	11
3	Mantenimiento aire acondicionado	Unidad	11
4	Mantenimiento Planta eléctrica 20 KVA	Unidad	11
5	Mantenimiento preventivo fibra óptica, templado, verificación, reposición de herrajes, empalmes y fusiones	metros	11
6	Mantenimiento de equipos de comunicaciones centro de monitoreo, equipo de cómputo.	Global	11

El contratista como mínimo deberá realizar las siguientes actividades dentro de cada mantenimiento preventivo así:

Componente	Pruebas mínimas para realizar
Cajas de Inspección	• Inspeccionar estado de la tapa, (Marcos y paredes interiores) • Destapar y limpiar en su interior toda la suciedad que se encuentre. • Revisar el estado de los cables y conexiones que pasan por la caja, (aislar nuevamente en caso de ser necesario). • Fumigar al interior para evitar la proliferación de plagas. • Tapar verificando que quede bien cerrado.
Poste	• Inspeccionar estado de poste. (No debe presentar fracturas) • Inspeccionar cimentación. (Debe estar bien hincado, no debe presentar desviaciones)
Ductos, Canalizaciones, Escalerillas y canaletas	• Inspeccionar estado

	• Destapar y limpiar en su interior toda la suciedad que se encuentre. • Revisar el estado de los cables y conexiones (aislar nuevamente en caso de ser necesario). • Tapar verificando que quede bien cerrado.
Soportes y brazos de cámaras	• Inspeccionar estado de soportes y/o brazos de cámara • Inspeccionar Abrazaderas (collarines) • Inspeccionar estado de cinta bandit y hebillas. • Revisión del torque de los tornillos en las abrazaderas (corona antiescalatoria, soportes para el mástil, soporte brazo para domo, radio si aplica). • Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura
Gabinetes	• Inspeccionar estado del gabinete en su exterior e interior. Inspeccionar estado de cinta bandit y hebillas de sujeción. • Revisar el ajuste de la chapa y estado de la puerta. (cerraduras y bisagras) • Verificar cierre de puerta y ajuste que no permita ingreso de agua o insectos. • Limpiar interior y exterior del gabinete (utilizar soplador al interior) • Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura.
Acometidas, breacker y tomas	• Inspeccionar estado de los elementos de protección. (No puede presentar quemaduras) • Revisar valores de voltaje de entrada (Acometida) y de salida. • Verificar valores de conexión a tierra. • Verificar conexiones en bornes y terminales. • Ajustar el torque de los tornillos de las borneras.
UPS de punto de cámara	• Inspeccionar estado de la UPS, temperatura de funcionamiento. • Inspeccionar display LCD, verificar estado de carga de la batería e indicadores de estado. • Medir valores de voltaje de entrada (Acometida) y de salida (Ajustar si aplica en parámetros de configuración) Limpieza de partes, de control y electrónica, aplicar con aire comprimido a baja presión.

	• Comprobación de la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura, humedad, etc. • Realizar prueba funcional mediante corte del suministro eléctrico (Previo aviso a los operadores cctv). Con esto se prueba entrada de servicio de UPS en modo desconexión de línea y respuesta para soportar la carga demandada por equipos del gabinete.
Cámaras PTZ	• Inspeccionar estado de la Cámara en su exterior, carcasa y burbuja. (No presente fracturas) • Medir valores de voltaje AC de entrada al adaptador de la cámara. • Medir el voltaje DC de salida del adaptador. • Desconectar alimentación DC del domo para realizar limpieza. • Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la burbuja. • Revisar que las conexiones de alarmas, datos y poder estén correctamente conectadas a las borneras, ajustar. • Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) * Cerrar y verificar el estado del exterior del domo y funcionamiento.
Cámaras fijas	• Inspeccionar estado de la Cámara en su exterior, carcasa. (No presente fracturas) • Medir valores de voltaje AC de entrada al POE de la cámara. • Desconectar alimentación POE de para la cámara y realizar limpieza. • Revisar empaques, que no estén rotos o doblados en el sello de la carcasa. • Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) • Cerrar y verificar el estado del exterior de la cámara y funcionamiento.
Switch	• Inspeccionar estado del switch, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada

	• Retirar todas las conexiones de red del equipo y verificar link y estado de puertos. • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos y en el ventilador de la fuente del equipo. • Aplicar limpiador de circuitos electrónicos a los puertos. • Verificar pacth cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) • Revisar los patch cords de fibra. • Reconectar los puertos y verificar link. • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad con Centro de Monitoreo.
Planta Eléctrica	• Inspeccionar nivel de líquido refrigerante. • Inspeccionar nivel de aceite en el carter. Cada 6 meses: • Cambiar aceite y filtro de aceite. Cada 12 meses: • Cambiar filtro de combustible. • Ajustar el juego de los balancines. • Inspeccionar y limpiar inyectores. • Revisar la tensión de la correa del ventilador. • Inspeccionar las bujías de precalentamiento. • Revisar el motor de arranque. • Inspeccionar el alternador. • Limpiar el radiador. • Cambiar filtro de aire. • Limpiar interior y exterior. • Inspeccionar rodamientos. • Inspeccionar las conexiones eléctricas • Limpieza general de la planta y cabina. • Pruebas en vacío de la planta eléctrica, verificación de instrumentos del tablero y pruebas de alarmas. • Verificar operación del alternador. • Pruebas con carga de la planta eléctrica.
Transferencia Automática	• Inspeccionar estado de la transferencia • Limpieza interior y exterior de la unidad. (Aplicar aire a baja presión)

	• Revisión de protecciones. • Verificar funcionamiento de breakers, contactores y o fusibles. (Medir voltaje AC) • Pruebas con carga de red y sin red comercial.
UPS de centro de control	• Inspeccionar estado de la UPS, temperatura de funcionamiento. • Inspeccionar display LCD, verificar estado de carga de la batería e indicadores de estado. • Medir valores de voltaje de entrada (Acometida) y de salida (Ajustar si aplica en parámetros de configuración) • Limpieza de partes, de control y electrónica, aplicar con aire comprimido a baja presión. • Comprobación de la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura, humedad, etc. • Realizar prueba funcional mediante corte del suministro eléctrico (Previo aviso a los operadores cctv). Con esto se prueba entrada de servicio de UPS en modo desconexión de línea y respuesta para soportar la carga demandada por equipos del gabinete.
Aire Acondicionado	• Inspeccionar estado del equipo. (Temperatura de funcionamiento) • Limpieza interior y exterior de la unidad.(Aplicar aire a baja presión) • Ajuste de tornillos en general • Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) • Revisión y limpieza contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos. • Medir Voltaje de entrada AC. • Medir corriente en plena carga del circuito. • Verificar temperaturas de entrada y salida del intercambiador de calor • Limpieza de ductos de drenaje. • Revisión de lubricación en general • Limpieza de serpentines - Limpieza del rotor del ventilador - Lavado o remplazo de filtros de aire - Revisión presión

	refrigerante - Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar temperatura en Centro de Monitoreo. • Inspeccionar estado del equipo. (Temperatura de funcionamiento, Ductos de refrigeración) • Limpieza interior y exterior de la unidad. (Aplicar aire a baja presión) • Ajuste de tornillos en general • Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) • Revisión y limpieza contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos. • Medir Voltaje de entrada AC. • Medir corriente en plena carga del circuito. • Verificar temperaturas de entrada y salida del intercambiador de calor • Limpieza de ductos de drenaje. • Revisión de lubricación en general • Limpieza de serpentines • Limpieza del rotor del ventilador Lavado o remplazo de filtros de aire • Revisión presión refrigerante • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar temperatura en Centro de Monitoreo.
Iluminación	• Inspeccionar estado de lámparas. (Enciendan 100%) • Medir Voltaje de entrada AC. • Revisión y limpieza contactos eléctricos. • Limpieza y ajuste general. • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.
Rack	• Inspeccionar estado del RACK de piso en su exterior e interior. • Inspeccionar estado de soportes y ruedas. • Ajuste de tornillos en general (bisagras, puertas, bandejas) • Revisar el ajuste de la chapa y estado de la puerta. (cerraduras y bisagras)

	• Verificar cierre de puerta. • Limpiar interior y exterior del gabinete (utilizar soplador si es necesario al interior) • Verificar si existe presencia de corrosión y aplicar pintura. Revisar los voltajes de entrada y de salida de las regletas (fase-tierra, fase-neutro, neutro-tierra).
Multitoma	• Inspeccionar estado del multitoma. • Revisar los voltajes de entrada y de salida de las regletas (fase-tierra, fase-neutro, neutro-tierra). • Medir valores de voltaje AC de entrada • Limpiar los conectores de las tomas. • Verificar cables de conexión. • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.
Switch	• Inspeccionar estado del switch, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada • Retirar todas las conexiones de red del equipo y verificar link y estado de puertos. • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos y en el ventilador de la fuente del equipo. • Aplicar limpiador de circuitos electrónicos a los puertos. • Verificar patch cord y cables de comunicación • Revisar los patch cords de fibra. • Reconectar los puertos y verificar link. • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad con Centro de Monitoreo.
Patch panel	• Inspeccionar estado del patch panel. • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en los puertos. • Verificar patch cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) • Organizar cableado estructurado y organizadores.
Estación de trabajo	• Verificar funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Desinstalar software diferente a los instalados para la operación del sistema). • Verificar funcionamiento del software de CCTV

	• Verificar software de gestión de UPS (SNMP manager), software de gestión de radioenlaces, software de gestión control de acceso. • Realizar desfragmentación de Disco, comprobación de errores del mismo. Limpieza de archivos basura. • Actualización de antivirus y demás software cuando existan actualizaciones disponibles. • Inspeccionar estado de la CPU, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada • Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en las tarjetas y en el ventilador de la fuente del equipo y procesador. • Aplicar limpiador de circuitos electrónicos si se requiere. • Ajuste de tornillos en general. (Realizada la limpieza, se deben verificar que cada una de las tarjetas quede bien asegurada). • Revisar dispositivos periféricos y limpiar. (Teclado y mouse) • Verificar pacth cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad.
Sistema de Almacenamiento	• Verificar funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Desinstalar software diferente a los instalados para la operación del sistema). • Verificar funcionamiento del software. • Revisar tiempo de grabación (en días). • Revisar estado de los discos (Arreglos Raid) • Verificar configuración de red y usuarios. • Revisar licencias habilitadas. • Actualización de software cuando existan actualizaciones disponibles. • Inspeccionar estado de la unidad de grabación, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada

	• Limpiar con aire a baja presión el equipo, haciendo énfasis en las tarjetas y en el ventilador de la fuente del equipo y procesador. • Aplicar limpiador de circuitos electrónicos si se requiere. • Ajuste de tornillos en general. (Realizada la limpieza, se deben verificar que cada una de las tarjetas quede bien asegurada). • Verificar pacth cord y cables de comunicación, (reemplazar si están deteriorados) • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar conectividad.
Monitores	• Inspeccionar estado del monitor, temperatura de funcionamiento. • Medir valores de voltaje AC de entrada • Limpiar con aire a baja presión el equipo. • Limpiar pantalla con paño microfibra. • Ajuste de tornillos en general, soportes. • Verificar cables de video, (reemplazar si están deteriorados) • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente, verificar imagen.
Teclados - Joystick	• Inspeccionar estado de teclado. • Medir valores de voltaje AC de entrada en la fuente. • Limpiar con aire a baja presión el equipo. • Limpiar pantalla LCD con paño microfibra. • Verificar respuesta de control. • Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.

Nota 1: Las cantidades corresponden a mantenimientos y cada uno se realiza sobre lo especificado en la descripción.

Nota 2: El mantenimiento descrito en esta tabla se debe realizar para el total de los 7 puntos de cámara, el cuarto de equipos y todos los componentes del sistema.

Nota 3: El ítem 1 de las especificaciones técnicas corresponde específicamente al suministro del elemento descrito.

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor para la ejecución de las actividades objeto del Presente Proceso de selección abreviada de menor cuantía, se estima en **CINCUENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($52.058.835)**, el cual se sustenta en las consideraciones y en los análisis de los precios de mercado con base en diferentes cotizaciónes. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso de selección, no serán objeto de ajustes. Las caracteristicas tecnicas, cantidades y valores oficiales se relacionan a continuación:

Item	Descripción	Unidad	Cant	Valor unitario	Valor Total
1	Discos duros Sistema de Grabación WD Purple PRO	Unidad	8	$2.193.285	$17.546.280
2	Actividades mantenimiento preventivo, postes, soportes, cámaras, UPS, Switch (7 puntos)	Unidad	11	$1.286.705	$14.153.755
3	Mantenimiento aire acondicionado	Unidad	11	$407.300	$4.480.300
4	Mantenimiento Planta eléctrica 20 KVA	Unidad	11	$641.500	$7.056.500
5	Mantenimiento preventivo fibra óptica, templado, verificación, reposición de herrajes, empalmes y fusiones	metros	11	$456.500	$5.021.500
6	Mantenimiento de equipos de comunicaciones centro de monitoreo, equipo de cómputo.	Global	11	$345.500	$3.800.500
TOTAL					**$52.058.835**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación la Secretaría de Gobierno y Desarrollo realizó estudio de mercado y se estimó el valor de la Contratación en **CINCUENTA Y DOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($52.058.835)** de conformidad con el estudio del sector que hace parte integral del presente proceso de contratación se establecen los valores.

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000410; CODIGO CCPET: 2.3.2.02.02.008; FUENTE: 1113; FECHA: 29 DE ABRIL DE 2026.

El Estudio de mercado en cuestión se realizó dentro del Análisis del sector, documento que va anexo al presente proceso de contratación.

1.11. ESTAMPILLAS

El Municipio de Isnos aplica los descuentos a los contratistas dependiendo de la condición tributaria, así como el graven de estampillas de acuerdo con la siguiente clasificación:

GRAVAME	PORCENTAJE
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla pro-cultura	1%
Tasa pro-deporte y recreación	2.5%
Estampilla pro- justicia familiar	2%
Total gravámenes	9.5%

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

2.2. PUBLICACION DEL PLIEGOS DEFINITIVOS

El PLIEGO DEFINITIVO se publicará en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co.

Esta publicación no genera compromiso para el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA de apertura del proceso de selección, toda vez que se trata de una etapa previa que permite a los potenciales proponentes expresar las observaciones al PLIEGOS DE CONDICIONES.

2.3. PRESENTACION DE OBSERVACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Isnos, por el canal mencionado formarán parte del proceso contractual y se atenderán por escrito a través de la plataforma de SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Isnos por canales distintos a los mencionados sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación

cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Isnos debe responder las comunicaciones recibidas enviadas al SECOP II.

El Municipio de Isnos dará respuesta ÚNICAMENTE a las observaciones, comentarios y sugerencias que reciba mediante el SECOP II, las cuales a su vez serán contestadas y publicadas por la Entidad por el mismo medio, exponiendo las razones por las cuales se a cogen o rechazan las observaciones.

Ninguna aclaración verbal por parte del Municipio de Isnos podrá afectar el alcance y condiciones del presente proceso de contratación.

En cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el correo electrónico determinado es contratacion@isnos-huila.gov.co, por lo tanto, en caso de falla general o falla particular en el SECOP II certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Isnos, recibirá las ofertas en dicho correo electrónico siempre y cuando sean verificados los requisitos establecidos en el protocolo en mención, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Para efectos del plazo establecido en el Protocolo para el envío de las ofertas al correo mencionado, se tendrá en cuenta el horario de atención de la entidad establecido.

2.4. PUBLICACION ACTO DE APERTURA

El Municipio publicará la Resolución que ordena la apertura del proceso, de conformidad con la reglamentación del Decreto 1082 de 2015.

2.5. PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Municipio publicará el texto definitivo del pliego de condiciones en el portal de contratación www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

2.6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y SORTEO DE OFERENTES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán inscribirse en el SECOP 2, según corresponda a persona jurídica, manifestando su intención en participar en la convocatoria que nos ocupa.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. Si el número de posibles oferentes es superior a diez (10), se sorteará entre los inscritos un número de diez (10) oferentes, los cuales conformarán el LISTADO DE POSIBLES OFERENTES quienes serán los que podrán presentar la oferta, ciñéndose a la

normatividad vigente.

El sorteo de los oferentes se hará mediante la utilización de balotas en audiencia pública cuya fecha estará establecida en la cronología del presente proceso.

Si el número de posibles oferentes es inferior o igual a diez (10), la alcaldía de Isnos deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos. El acta de audiencia de sorteo de consolidación de oferentes se publicará en la Página Web el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Para los procesos en SECOP II el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.8. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les

asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.9. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.
La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en la evaluación, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

2.10. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.11. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.
Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

A la propuesta deberán anexarse los documentos que habilitan la oferta para ser evaluada y calificada, los cuales se presentarán en el siguiente orden:

3.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN:

No otorga puntaje, pero determina si las propuestas pueden ser verificadas desde el punto de vista financiero y técnico. Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el proponente allega la documentación requerida. La verificación jurídica emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos, tal como se discrimina en el Pliego de Condiciones.

SECCIÓN II – REQUISITOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. REQUISITOS HABILITANTES

La ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad ESTATAL puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones de RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el proceso de selección podrán participar todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal), cuyo objeto social o actividad comercial comprenda el objeto del proceso de selección, y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliario en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representaría judicial y extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II de Código de Comercio Colombiano.

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

Nota: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

En el evento que existan condiciones en el anexo técnico, capítulos y/o apéndices técnicos, que estén en contravía con la información consignada en el título II del pliego de condiciones, primara para todos los efectos lo señalado en este último.

La Alcaldía Municipal de Isnos Huila, procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, La Alcaldía Municipal de Isnos Huila, les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en **el pliego de condiciones.**

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta, HABIL O NO HABIL. Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Alcaldía Municipal de Isnos Huila, el Proponente deberá integran los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación:

El Comité Evaluador verificara que la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente pliego de condiciones, indiciado respecto de cada propuesta si "**CUMPLE" o "NO CUMPLE**".

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
Documentos de contenido jurídico	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido financiero	CUMPLE O NO CUMPLE
Documentos de contenido técnico	CUMPLE O NO CUMPLE

El Comité Evaluador realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, teniendo en cuenta que para ello los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones en

concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Cuando el proponente sea declarado como **NO CUMPLE** en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta incurriera en causal de rechazo.

1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación deber ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su dominio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los siguientes son los documentos requeridos por la ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS HUILA, para acreditar la Capacidad Jurídica:

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Anexo No. (1)

El proponente persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal deberán allegar debidamente diligenciada y firmada el formato de presentación de las propuestas y deberá contener la información solicitada por la Entidad Contratante.

1.1.2. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Anexo No. (2)

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, donde conste que de acuerdo con su objeto social contenga actividades relacionadas con telecomunicación, cuya fecha de inscripción no sea inferior a diez (10) años; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, deberán acreditar las actividades con código CIIU 6190. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá anexar el correspondiente certificado. Cualquiera de los casos la expedición de certificado con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cuando el representante legal de la firma oferente, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el consorcio o la unión temporal.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente.

El objeto social de la firma OFERENTE debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

1.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P.), de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente y contar con al menos el 90% de los códigos de la siguiente clasificación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
92121700	Servicios de sistemas de seguridad
46171600	Equipo de vigilancia y detección
39121100	Centros de control y distribución y accesorios
39121300	Cuadros, registros y menaje para electricidad
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos

43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
83111802	Servicios de televisión por circuito cerrado

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación, la propuesta será **RECHAZADA**.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

1.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos: El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal y que sea integrante del consorcio al momento de presentar la oferta; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ISNOS.

Todos los integrantes de consorcio y unión temporal deben estar inscritos en el registro único de proponentes de la cámara de comercio con una anterioridad mayor a 30 días calendario a la fecha de apertura de la presente Selección Abreviada de Menor cuantía.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se

entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE ISNOS las aplicará por igual a todos los integrantes.

Los proponentes que al manifestar su interés en participar en este proceso de contratación hayan expresado su decisión de participar en consorcio o unión temporal, deberán diligenciar y presentar el documento que para estos casos se ajuste al pliego de condiciones “Documento de Integración de Consorcios” o “Documento de Integración de Unión Temporal”, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal según el caso. En este documento se deberá designar la persona que representará dicho Consorcio o Unión Temporal y se deberá señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

En todo caso los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía Municipal de ISNOS.

Celebrado el Contrato con un Consorcio o una Unión Temporal, éste no podrá cederse entre quienes lo integran. No se permitirá que un integrante de un Consorcio o Unión Temporal forme parte de otro u otros Consorcios o Uniones Temporales que participe(n) en el presente trámite de contratación, ni que formule oferta independiente para el mismo. Si se presentare este caso, se descartarán todas las ofertas involucradas.

1.1.6. CONSORCIO Anexo No. (3)

Se entiende que cada uno de los integrantes del Consorcio responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la oferta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.; el consorcio deberá reglamentar sus obligaciones, duración la cual no podrá ser menor a los términos del contrato, su liquidación y garantías. El aportante que suscite la mayor experiencia descrita al proyecto mínimo deberá contener el 60% de participación el en proceso.

1.1.7. UNIÓN TEMPORAL Anexo No. (4)

Se entiende que cada uno de los integrantes de la Unión Temporal responderá solidariamente por el cumplimiento total, de la oferta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, se impondrán dé acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal; la Unión Temporal deberá reglamentar sus obligaciones, duración la cual no podrá ser menor a los términos del contrato, su liquidación y garantías. El aportante que suscite la mayor experiencia descrita al proyecto mínimo deberá contener el 60% de participación el en proceso.

Para efectos impositivos a los Consorcios o Uniones Temporales, se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario para las sociedades, pero en ningún caso estarán sujetos a doble tributación según el artículo
7 parágrafo 2 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 3 del Decreto 3050 del 1997.

1.1.8. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS PARA PROPONER Y CONTRATAR

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, copia del acta o del documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

En todo caso, la autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

1.1.9. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Anexo No. 5

PERSONAS NATURALES. En caso de que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta una certificación o recibo del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Además, anexar la certificación de pago de los parafiscales y aportes al sistema de seguridad social firmada por el contador público.

PERSONA JURÍDICA: deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique para lo cual diligenciar y adjuntar el ANEXO No. 5, suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes a Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una

fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio de ISNOS - Huila verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el municipio de Isnos Huila no admite presentación de propuestas parciales ni alternativas so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Si el proponente no presenta esta certificación, el Municipio solicitará por escrito su presentación dentro del término máximo de dos días hábiles si transcurre este término y el oferente no subsana su omisión la propuesta será rechazada.
Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales la propuesta igualmente será rechazada.

1.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la Licitación, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con el Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.

La propuesta deberá acompañarse de una Garantía de Seriedad de la Oferta a favor del Municipio de Isnos Huila, bajo cualquiera de las Clases establecidas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, es decir, mediante Contrato de Seguro- Póliza de Seguro, Patrimonio Autónomo o Garantía Bancaria.

La cuantía de la Garantía de Seriedad de la Oferta debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, y con una vigencia desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.

Con la propuesta se debe anexar la Garantía de Seriedad de la Oferta; sin perjuicio de que esta no expirará por falta de pago o por revocatoria unilateral.

La Alcaldía Municipal de Isnos Huila podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

En el evento que la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, en la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estipularse que el tomador lo son todos sus integrantes, expresando su nombre o razón social, identificación y porcentaje de participación, así como indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. Si la garantía de Seriedad de la Oferta es presentada por una persona jurídica, deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

El Municipio de Isnos Huila, hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, a título de indemnización no limitativo por perjuicios, acorde con el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes casos:

- Por la no ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga se inferior a Tres (3) meses.
- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Licitación,
  salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para e
  perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Por la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la Garantía Única de Cumplimiento
  del Contrato.
- El valor asegurado quedará a favor de El Municipio de Isnos Huila cuando el proponente incumpla con alguno de los casos citados.
- La afectación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios;
  por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha
  garantía, mediante las acciones legales conducentes.
- La Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido
  perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

- La presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta en cuantía o vigencia inferior a la mínima solicitada
  por la entidad, no genera rechazo de plano de la oferta. En estos casos el Municipio de ISNOS solicitará al
  proponente ajustar la cuantía o vigencia, pasados los cuales sin que el proponente haya efectuado y
  radicado la Garantía de Seriedad de la Oferta ajustada, la Alcaldía del Municipio de ISNOS rechazará la
  oferta.

1.1.11. CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El oferente deberá presentar una certificación vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

1.1.12. CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL

El oferente deberá presentar una certificación vigente expedido por la Contraloría General de la República, al cual certifique no encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

1.1.13. CERTIFICACIÓN SOBRE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente deberá presentar una certificación vigente expedido por la Policía Nacional de Colombia, al cual certifique no encontrarse reportado con antecedentes judiciales. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

1.1.14. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con el fin de la verificación de la existencia o no, de la prohibición normada en el numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016, en el sentido de no permitir la contratación o renovación de contratos con personas que no hayan pagado las multas impuestas en virtud de la aplicación del Código Nacional de Policía y Convivencia.

1.1.15. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

1.1.16. APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Formular Oferta para el proceso de Contratación que trata este Pliego;
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el municipio de Isnos en el curso
  de presente proceso;
- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de
  Adjudicación;
- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.
- En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego
  de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los
  documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.
- Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso
  para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la

autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

1.1.17. APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

1.1.18. CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, e representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

1.1.19. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, copia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

1.1.20. RELACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES. Anexo No. 6.

Su constitución deberá hacerse de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones. Para ello se tomará en cuenta también la información contenida en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP). En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento (RUP) y diligenciar el respectivo anexo.

El Municipio de Isnos Huila, se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el proponente.

En caso no tener multas y/o sanciones deberá adjuntar con su propuesta el anexo No. 6 indicando no ha sido multado y/o sancionado.

1.1.21. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Anexo No. 7

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes.

1.1.22. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Anexo No 8

Con el fin de dar a aplicación a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el proponente deberá aportar el Anexo No. 8, el cual deberá ser diligenciado por el titular de los datos.

1.1.23. PAZ Y SALVO MUNICIPAL - De la persona jurídica y su representante legal o el de la persona natural

1.1.24. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018.

1.1.25. LIBRETA MILITAR - Para menores de 50 años, ya sea la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

1.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes persona natural y persona Jurídica deberán tener mínimo una experiencia general de diez (10) años contada a partir de la inscripción de la matricula mercantil, cuyo objeto social o actividad mercantil que tenga relación con el contenga actividades relacionadas con telecomunicación, para el caso de personas naturales el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, deberán acreditar las actividades con código CIIU 6190 cual acreditará con el certificado

expedido por la cámara de comercio de su domicilio expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán: acreditar la experiencia general con la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia, como mínimo de diez (10) años previos al cierre del presente proceso, mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán: acreditar su experiencia general con la existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

Deberá encontrarse inscrito en el RUP, el cual deberá incluir el 90% de los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

Clasificación UNSPSC	Descripción
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
92121700	Servicios de sistemas de seguridad
46171600	Equipo de vigilancia y detección
39121100	Centros de control y distribución y accesorios
39121300	Cuadros, registros y menaje para electricidad
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
83111802	Servicios de televisión por circuito cerrado

1.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Se debe acreditar experiencia especifica mediante la presentación de tres (3) contratos suscritos con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto o contenga dentro de sus actividades de REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN DEL

CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION, y que la sumatoria de cada contrato sea igual o superior al presupuesto oficial y se encuentre inscrito en el registro único de proponentes RUP.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia especifican deberá encontrarse inscrito en el RUP, cada uno de los contratos deberá incluir el 80% de los siguientes códigos (artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

Clasificación UNSPSC	Descripción
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
92121700	Servicios de sistemas de seguridad
46171600	Equipo de vigilancia y detección
39121100	Centros de control y distribución y accesorios
39121300	Cuadros, registros y menaje para electricidad
39121600	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial
83111802	Servicios de televisión por circuito cerrado

Adicional el proponente deberá adjuntar con su propuesta el **ANEXO No. 1**, en cual deberá relacionar los contratos que pretende hacer valer para ser tenidos en cuenta por la Alcaldía para la verificación de su experiencia.

NOTA 1: El proponente debe presentar junto con la oferta, copia de los contratos relacionados para acreditar la experiencia, con sus respectivas certificaciones de ejecución, y para efectos de verificación de la experiencia se observará que dichos contratos se encuentren registrados en el R.U.P actualizado, vigente y en firme al momento de la evaluación.

NOTA 2: Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Alcaldía tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, debe presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde debe constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NOTA 3: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, no obstante, todos y cada uno de los miembros debe aportar su experiencia para acreditar la aquí solicitada.

NOTA 4: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta.

NOTA 5: De conformidad con el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012 el Certificado de Registro Único de Proponentes (R.U.P.) que adjunte el proponente con su propuesta, debe estar vigente, actualizado y en firme al momento de la evaluación del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 6: No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 7: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 8: No se aceptan documentos con enmendaduras o que presenten inconsistencias no subsanadas de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

NOTA 9: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

NOTA 10: En el caso de sociedades que se escindieron, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (R.U.P), por ello se verificará la experiencia con los documentos que alleguen y deban contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del Contrato
e. Cuantía o valor del contrato

● La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
● Si la certificación incluye varios contratos, se deben indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
● Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
● Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).

● Las certificaciones de origen extranjero deben cumplir con alguno de los siguientes aspectos:

a) Consularización y legalización,
b) Apostillaje; esto, conforme con las normas aplicables vigentes y según las reglas que establezca el Pliego de Condiciones.

1.2.3. PERSONAL REQUERIDO

- Director de Proyecto: Un Ingeniero en Electrónica o Telecomunicaciones, con especialización en Gerencia de Proyectos y Certificación PMP del PMI vigente o, alternativamente, este último se puede acreditar mediante otras certificaciones equivalentes en metodologías de gerencia de proyectos de reconocido prestigio nacional o internacional. Experiencia General de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia Específica: Como mínimo haber desempeñado el cargo de Gerente de proyectos en dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contractual incluya la Instalación y mantenimiento de sistemas de Video vigilancia y/o Circuitos cerrados de Televisión CCTV para seguridad pública, que incluya redes de fibra óptica, aires acondicionados, sistemas de respaldo de energía por UPS y plantas de energía, cuyo valor individual sea mayor o igual al presupuesto oficial del presente contrato.
- Personal técnico:
  1 técnico en instalación de sistemas eléctricos, certificados para trabajo en alturas.
  1 técnico en sistemas, certificado para coordinador de trabajo en alturas.

Cada uno de los perfiles del equipo de trabajo deberá anexar: cedula de ciudadanía, diploma o acta de grado, vinculación directa con el proponente mediante planilla de seguridad social de los últimos 3 meses. El cual es idóneo para la ejecución y cumplimiento del presente objeto contractual.

CURSO EN SG-SST: Allegar certificado de realización y aprobación del curso en SG-SST, con un mínimo de 50 horas (artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072 de 2015), del Técnico, tecnólogo, profesional o especialista responsable de la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa. (Adjuntar documento de identidad, diploma, licencia). Además adjuntar de la autoevaluación de los Estándares Mínimos, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, con el porcentaje de implementación superior al 90%, resultado: ACEPTABLE y radicado ante el Ministerio de Trabajo.

1.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la Entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes

de carácter financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.
Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme, sin embargo, se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra, Ley 1882 de 2018 y Ley 1150 de 2007, en este sentido el proponente podrá aportar la firmeza de su RUP al cierre del proceso de contratación.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación, en el presente pliego de condiciones, acorde a pertinente descrito en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 al 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

Este criterio se verificará con fundamento en los factores financieros denominados Capital de Trabajo, Solvencia y Nivel de endeudamiento, los cuales se analizarán con base en la información suministrada del Registro Único De Proponentes a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veinticinco (2025)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y para medir la fortaleza financiera los interesados en presentar oferta en el presente proceso de selección, deben acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se describen a continuación.

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ
- ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO
- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores, o rubros con los cuales se calcularán los indicadores, se tomarán del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a la fecha de entrega de propuestas, con corte a 31 de diciembre de 2025, para aquellos Proponentes o miembros cuyo certificado RUP se ajuste a los requisitos del Decreto 1082 de 2015, o los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 debidamente certificados y dictaminados para proponentes extranjeros.
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE Isnos Huila debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos de los Proponentes adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la capacidad financiera de sus integrantes de forma independiente de su participación de los integrantes del proponente plural.

NOTA 1: Para evaluar los indicadores Financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales y promesas de sociedad futura, la Entidad Estatal establece la opción 2, del Capítulo VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia Compra Eficiente, que cita “para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (...)” En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Este criterio se verificará con fundamento en los factores financieros denominados Capital de Trabajo, Solvencia y Nivel de endeudamiento, los cuales se analizarán con base en la información suministrada del Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

INDICE	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**Mayor o igual a 10,00**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	**Menor o igual al 0,18**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**Mayor o igual a 7,50**

NOTA: Para consorcios o uniones temporales, el índice (solvencia y endeudamiento) se hará sumando los índices individuales de cada uno de sus integrantes según el porcentaje de participación.

1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Se debe acreditar el cumplimiento de estos indicadores financieros como se indican en el Pliego de Condiciones del presente proceso.

INDICADOR	
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,15
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	MAYOR O IGUAL A 0,11

1.3.3. FÓRMULA PARA CALCULAR LOS ÍNDICES FINANCIEROS EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Para evaluar los indicadores de la Capacidad Organizacional en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales y promesas de sociedad futura, la Entidad Estatal establece la opción 2, del Capítulo VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05 de Colombia Compra Eficiente, que cita "para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (...)" En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

1.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(1) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

La entidad aplicará el criterio conforme lo establece el Manual de Requisitos Habilitantes de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su sección VII proponentes plurales, Literal 1. Ponderación de los componentes de los indicadores.
Así mismo cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

1.3.5. DOCUMENTOS DE ORDEN ECONÓMICO

El proponente debe presentar su oferta económica, incluyendo los impuestos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente. Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno; razón por la cual, el oferente debe prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.
El proponente, persona natural, persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal debe allegar debidamente diligenciada, firmada y en documento aparte la propuesta económica.

El Municipio verificará dentro de la Propuesta Económica:

- Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.

- Que la oferta incluya el IVA, cuando sea el caso.

- En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos citados, EL MUNICIPIO efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio de la oferta.

- Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo, SE RECHAZARÁN DEFINITIVAMENTE las propuestas.

- De presentarse la eventualidad, La Entidad realizará ajuste de cantidades adjudicadas hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

2. PROPUESTA TÉCNICA:

El proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe allegar mediante documento escrito su aceptación y compromiso de acogerse a todas y cada una de las especificaciones señaladas por el Municipio en el capítulo de especificaciones técnicas.

3. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica debe ser cargada en la plataforma SECOP II, según lo establecido en el pliego.

4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA Y DEVOLUCIÓN

Las propuestas deben tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria o de su prórroga si la hubiere.

5. FACTORES DE PONDERACIÓN - DEFINICIÓN CALIFICACIÓN

Los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de los factores de la evaluación son los siguientes

CALIDAD	PUNTOS MÁX
Propuesta económica (TMR)	50
Factores tecnicos - personal	29.50
Vinculación de personas en situación de discapacidad	10
Apoyo industria nacional	10
Emprendimiento empresas de mujeres	0.25
incentivos para Mipyme en el sistema de compras públicas.	0.25
PUNTAJE TOTAL	**100**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es:

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	
2	Calidad	
3	Ponderación calidad y precio	**X**
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	

5.1. FACTOR ECONÓMICO

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el segundo día hábil posterior a la fecha de cierre del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] x \left(1 - \frac{(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}}\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ \bar{X} \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] x \left(1 - 2\left\{\frac{(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}}\right\}\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X} = Media\ Aritmetica$
$V_i = Valor\ total\ de\ cada\ una\ de\ las\ Ofertas\ i, sin\ decimales$
$i = Numero\ de\ Ofertas$

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función

de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \left(\frac{(V_{max} - \bar{X})}{2}\right)$$

$\bar{X} = Media\ Aritmetica$
$V_{max} = Valor\ total \text{ sin } decimales\ de\ la\ oferta\ mas\ alta$
$\bar{X} = Promedio\ Aritmetico\ de\ las\ ofertas\ validas$

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] x \left(1 - \frac{(X_A - V_i)}{X_A}\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ X_A \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] x \left(1 - 2\left\{\frac{(X_A - V_i)}{X_A}\right\}\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_A = Media\ Aritmetica\ Alta$
$V_i = Valor\ total \text{ sin } decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ \ i$
$i = Numero\ de\ Ofertas$

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
……..	…….

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO\ X\ PO\ X\ \ldots.X\ PO_{nv}\ X\ \ P_1\ X\ \ P_2\ X\ \ldots\ldots.X\ P_n}$$

Donde;

$G_{PO} = Media\ Geometrica\ con\ presupuesto\ Oficial$

$nv\ = Número\ de\ veces\ que\ se\ incluye\ el\ presupuesto\ oficial\ (PO)$

$n\ \ = Número\ de\ Ofertas\ Validas$

$PO\ = Presupuesto\ Oficial\ del\ proceso\ de\ contratación$

$P_i = Valor\ de\ la\ oferta\ economica\ \text{sin}\ decimales\ del\ proponente\ \ i$

Establecida la Media Geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] x\ \left(1 - \frac{(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}}\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ G_{PO} \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] x\ \left(1 - 2\left\{\frac{(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}}\right\}\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\boldsymbol{G_{PO}} = Media\ Geometrica\ con\ presupuesto\ oficial$
$V_i = Valor\ total\ \text{sin}\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ \ i$
$i = Numero\ de\ Ofertas$

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(i) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Municipio de Santa María procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \frac{[Incluir\ \ el\ valor\ \ del\ \ máximo\ \ puntaje\ \ ] x\ \ (V_{MIN}\ )}{V_i}$$

Donde,

$\boldsymbol{V_{MIN}} = Menor\ Valor\ de\ las\ Ofertas\ Validas$
$V_i = Valor\ total\ \text{sin}\ decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ \ i$
$i = Numero\ de\ Ofertas$

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.2. FACTOR TÉCNICO

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta **(39,50) PUNTOS**, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.2.3. FACTOR MAYOR FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE EQUIPO DE TRABAJO (MAX. 39,50 PUNTOS)

Que se acredite con la siguiente formación y experiencia:

EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL	Puntaje
01 Técnico electricista con 2 años de experiencia.	**10**
01 Técnico electricista con 2 años de experiencia. 01 Contrato adicional con objeto similar y/o igual al Suministro y configuración de equipos para circuitos cerrados de televisión por el valor igual o superior al presupuesto oficial ejecutado en el último año.	**20**
01 Técnico electricista con 2 años de experiencia. 01 Contrato adicional con objeto similar y/o igual al Suministro y configuración de equipos para circuitos cerrados de televisión por el valor igual o superior al presupuesto oficial ejecutado en el último año. 01 Ingeniero de Sistemas con 2 años de experiencia.	**39,50**

5.3. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS).

Las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
3. En caso de consorcio o unión temporal por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal teniendo en cuenta el siguiente cuadro.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31y100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

5.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de

origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Para el presente proceso se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

5.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad

jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

5.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.
La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

En caso de que el proceso de selección sea limitado a MIPYME, el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje por oferta económica.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas y con los documentos señalados en el Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la 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, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el

representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.
Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las 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. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que

pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas

desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento 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. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 , de los criterios de desempate del Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato –

Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, 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 las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera

entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Nota 4: De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

Nota 5: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

SECCIÓN III – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios a acreditar en la presente convocatoria pública para participar en el proceso de selección del contratista y para seleccionar la propuesta más favorable; son los siguientes:

Por la clase de proceso, se tendrán en cuenta criterios de verificación, que permitirá habilitar los proponentes que luego serán objeto de EVALUACIÓN, para lo cual se hará ponderación de Calidad

y Precio.

1.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación.

1.2. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE ISNOS HUILA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios o efectuando las visitas que considere indispensables para la mejor interpretación de la oferta.

En los eventos en que el Municipio requiera confrontar los datos suministrados por el oferente en los documentos contenidos en su oferta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo declarado en los formularios respectivos, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

En caso de contradicción entre el original y la copia de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

Prevalecerá lo expresado en el pliego de condiciones, las adendas y las aclaraciones sobre cualquier condicionamiento o salvedad expresado en las propuestas.

1.3. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Recibidas las propuestas, el comité evaluador procederá a comprobar los requisitos de participación y verificación. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos de verificación y se ajusten a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones pasarán a la etapa de calificación.

1.3.1. Verificación de Capacidad Jurídica

Comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos jurídicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones (acápite 3.1)

La verificación jurídica no da puntaje alguno, pero será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de verificación excluye

de la participación en el proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

La verificación jurídica emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos.

1.3.2. Verificación de Capacidad Financiera:

Comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos financieros exigidos en el presente Pliego de Condiciones. La verificación financiera no da puntaje alguno, pero será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de verificación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

Para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado, con la información financiera Actualizada, emitido por la cámara de comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días de la fecha de apertura del presente proceso.

La verificación financiera emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos

1.3.3. Verificación de Capacidad Técnica:

Comprende el análisis que hará el Comité Evaluador para determinar si la propuesta se presenta con el lleno de los requisitos técnicos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

La verificación técnica será determinante para definir la admisión o rechazo de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de verificación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos.

La verificación de capacidad técnica en cuanto a los requisitos habilitantes, emite concepto de cumple / no cumple respecto de los criterios exigidos.

1.4. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

EL MUNICIPIO, rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

a) No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
b) Se compruebe confabulación entre los proponentes.

c) El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
d) Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
e) Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con el Pliego se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
f) Las propuestas que no contengan la totalidad de los ramos convocados.
g) No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas una vez se haya surtido la apertura de las propuestas.
h) Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.
i) La ausencia de las autorizaciones quede conformidad con los estatutos se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, no será subsanable.
j) La no presentación de la experiencia solicitada, sin el lleno de los requisitos exigidos.
k) La no presentación de la Garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.
l) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial y presupuesto por Ítem y/o póliza, o cuando el valor total de la propuesta sea inferior al 90% del presupuesto oficial establecido.
m) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, presunta falsedad, información inexacta, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
n) Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República.
o) En el evento que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipymes nacionales o territoriales (Departamental y/o municipal) se rechazaran las ofertas de los proponentes que no acrediten el domicilio para el cual fuese limitado el proceso de contratación o que no cuenten con mínimo un año de creación.
p) Cuando el proponente omita presentar documentos esenciales de la propuesta y que no admiten subsanabilidad.
q) Cuando no presente propuesta económica.
r) Cuando la oferta económica no se ajuste a lo requerido por la entidad y/o cuando sea a monto agotable no se establezca en valor total el asignado por la entidad.

1.5. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONTRATACIÓN

EL MUNICIPIO, podrá declarar desierta el proceso de Contratación en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente propuesta alguna
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de1993, artículo 25 numeral 18).

2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

2.1. CONDICIONES CONTRACTUALES SUSCRIPCIÓN

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el representante legal del proponente favorecido, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha notificación.

2.2. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de este término, quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de multa el valor del depósito o de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

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

2.3. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado, o su apoderado por la plataforma electrónica SECOP II.

2.4. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la firma de las partes, y para su ejecución el registro presupuestal, el pago de impuestos y demás que correspondan, en la cuantía que la ley señale.

Todo el trámite de firma y legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días

hábiles siguientes a la fecha de su perfeccionamiento.

2.5. INICIACIÓN

La ejecución del contrato iniciará cuando esté debidamente legalizado y una vez el supervisor del mismo autorice la iniciación mediante acta.

2.6. SUPERVISION

El Municipio asignará a la Secretaria de Planecion, servicios públicos e infraestructura que realice dicha supervisión.

2.7. GARANTÍA

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI
Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	X
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el

Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

2.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato o cuando se hayan concluido los trámites inherentes a la ejecución del contrato, el contratista y El Municipio suscribirán un acta de liquidación en donde se incluya el estado contable del contrato, las respectivas fechas de iniciación y terminación, el valor final del mismo y los datos de la garantía única con sus respectivos amparos y vigencias, así como la certificación del cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones adquiridas por él.

2.9. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y suministrar al interventor la información que ésta requiera. Para el pago parcial o total del contrato deberá acreditarse por parte del Contratista el encontrarse en cumplimiento por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad social y los aportes al Sena, Cajas de Compensación Familiar y el ICBF, circunstancia que será verificada por el Interventor.

2.10. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, se solucionarán observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotarán el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a cinco (5) días. b) Fracasada la etapa anterior, el día siguiente de su terminación acudirán a la conciliación, etapa que no podrá prorrogarse por más de quince (15) días. c) Cuando las diferencias fueran de carácter técnico y no hubiere acuerdo directo entre las partes, éstas serán dirimidas por una entidad que no tenga vínculos directos ni indirectos con las partes intervinientes en el contrato.

ANEXO No. 01 – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE ISNOS HUILA
Carrera 3 No. 4-
26 Isnos –
Huila.

REF. **Proceso de contratación No.**

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con la invitación pública, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto de la contratación) y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Municipio, me (nos) comprometo(emos) a ejecutar el objeto del proceso bajo los requisitos y condiciones establecidos en la invitación pública de la referencia.

Así mismo, declaro (amos):

1. Que, en caso de ser favorecidos, me (nos) obligo (nos) a suscribir el acta de inicio y constituir las garantías exigidas en los documentos de la invitación, en caso de requerirse.
2. Que esta propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.
3. Que he(mos) estudiado la invitación y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
4. Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la misma.
5. Que no he(mos) sido sancionado, por incumplimiento de contratos.
6. Declaro bajo juramente no hallarme (nos) incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley ni y no me (nos) encuentro (amos) inscrito (s) en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación pública y suscribir el contrato.
7. Que el valor de la propuesta es de: _____($) Atentamente,

Nombre: _____

Cédula No.: _____

NIT: _____(anexar copia)
Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

ANEXO No. 02 - PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÒN DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION DEL MUNICIPIO DE ISNOS PARA FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Item	Descripción	Unidad	Cant	Valor unitario	Valor Total
1	Discos duros Sistema de Grabación WD Purple PRO	Unidad	8		
2	Actividades mantenimiento preventivo, postes, soportes, cámaras, UPS, Switch (7 puntos)	Unidad	11		
3	Mantenimiento aire acondicionado	Unidad	11		
4	Mantenimiento Planta eléctrica 20 KVA	Unidad	11		
5	Mantenimiento preventivo fibra óptica, templado, verificación, reposición de herrajes, empalmes y fusiones	metros	11		
6	Mantenimiento de equipos de comunicaciones centro de monitoreo, equipo de cómputo.	Global	11		
TOTAL					

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA: (EN LETRAS_____ ($ _____

Firma Identificación No.
En calidad de
Ciudad y fecha

Nota: *El oferente puede agregar o suprimir casillas o columnas dependiendo de sus obligaciones tributarias. Las columnas que comprenden descripción, Unidad y cantidad son inmodificables.*

ANEXO 3 PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El (los) suscrito (s) _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____en mi calidad de _____de la sociedad _____ con NIT. _____, que la sociedad ha cumplido a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

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

_____

Firma Identificación No. En calidad de Ciudad y fecha

ANEXO 4 MULTAS Y SANCIONES

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____en mi calidad de (representante legal o actuado en nombre propio) _____ _____de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que ni el suscrito ni la empresa ni ninguno de sus socios ha sido multado o sancionado durante los últimos dos (2) años por incumplimiento de contratos celebrados con el estado. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Dada en _____a los ( ) _____del mes de _____de

2025 Firma _____

Identificación No. _____

En calidad de _____ Ciudad y fecha _____

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

ANEXO 5
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____días, del mes _____, de 20_

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EN SMLMV	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre y cargo del oferente:_____

C.C. y NIT.: _____

Dirección. _____ **Correo electrónico:** _____

Teléfono: _____

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 7 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores

MUNICIPIO DE ISNOS HUILA
Carrera 3 No. 4-
26 Isnos –
Huila.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir]

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 el MUNICIPIO DE ISNOS HUILA de lo siguiente:

El Municipio de Isnos Huila actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad disponible en su página web.

Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, que consiste en la publicación de las propuestas en el SECOP II de la entidad.

Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el Municipio de Isnos Huila y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

Mediante el correo electrónico de la entidad (contratacion@isnos-huila.gov.co) o a la dirección Carrera 3 # 4-26 Isnos Huila, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.

El Municipio de Isnos Huila garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Municipio de Isnos Huila para tratar mis datos personales de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

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]

ANEXO 8 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de _____de 20 _____.

_____

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

ANEXO 09 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO No. __DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ISNOS Y XXXXX

CONTRATO No:	
PROCESO CONTRATACIÓN No:	
CONTRATANTE:	
NIT:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
IDENTIFICACIÓN /CC:	
CONTRATISTA O CONVINIENTE:	
NIT No:	
REPRESENTANTE LEGAL	
IDENTIFICACIÓN /CC:	
OBJETO DEL CONTRATO:	
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	

Entre los suscritos a saber; _____, mayor de edad, vecino y domiciliado en _____ Huila, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Isnos Huila, de conformidad con las facultades que en materia contractual le confiere la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, modificada parcialmente por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y en general las normas que regulan la contratación de entidades

públicas, de igual forma el Decreto municipal No. 0055 del 07 de julio de 2023 en donde se le hace encargo como alcalde municipal desde el 10 al 28 de julio del año 2023, o mientras dure la ausencia de su titular, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE ,** quien actúa como contratante por una parte; y por otra parte _____con NIT: _____representada legalmente por _____ _____identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ _____expedida en _____, y quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, suscribirán el presente contrato derivado de la selección abreviada de menor cuantía No. 002 de 2025, previo el comentario de las siguientes consideraciones:

1. Que mediante la Resolución No. ____del ____de _____de _____, se dio apertura al proceso de Selección Abreviada de menor cuantía No. _____de 2025.

2. Que, con ocasión del trámite del citado proceso de selección, resultó seleccionado como adjudicatario el oferente: _____**;** NIT: _____; _____; C.C. No. _____ expedida en _____; Teléfonos/celular: ___; Dirección: _____; Email: _____, de las Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas y Verificación de su Consistencia.

3. La adjudicación antes mencionada fue formalizada a través de la Resolución No. _____del _____de _____de _____.

4. Que es competente para la celebración del presente Contrato la alcaldesa municipal, en representación del ente municipal en virtud de lo reglado en el artículo 11 de la ley 80 de 1993.

5. Que de acuerdo con el inciso 2° del artículo 40 de la ley 80 de 1993, las entidades podrán celebrar los Contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

El presente contrato, se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: "_____".

CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES: Serán establecidos en los artículos 4º, 5º y 52, respectivamente, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 y los demás reglamentarios.

CLÁUSULA TERCERA. SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES: Los bienes o servicios a suministrar deberán ser entregados en el municipio de ISNOS Huila.

CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones a cargo del eventual contratista con la Alcaldía Municipal de Isnos, son:

1. Cumplir la ejecución del contrato dentro del término previsto en este proceso.
2. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.
5. Cumplir sus obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscal al tenor de la normatividad vigente.
6. Suscribir el acta de liquidación.
7. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato.
8. Las demás que requieran para el efectivo desarrollo del Contrato
9. Garantizar la comunicación continua y directa entre el Contratista y el Supervisor del contrato, en aras de organizar
en forma directa y oportuna la entrega e instalación de los equipos contratados.
10. Las demás determinadas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los elementos que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
3. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual manteniendo el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y especifica.
4. Realizar los mantenimientos en su totalidad, con los mejores estándares de calidad.

5. Garantizar los bienes exigidos en las condiciones técnicas y que funcionen de manera adecuada y en caso de fallas, realizar de manera ágil, los cambios necesarios, para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de buena calidad de acuerdo con las normas reglamentarias.
7. Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas por la Alcaldía Municipal y presentadas en la Oferta.
8. Cumplir con el objeto estipulado en los Estudios Previos, la propuesta y el contrato que se suscriba.
9. Reponer sin costo adicional cualquier elemento que presente defectos de fabricación o incumpla con las características técnicas señaladas en las especificaciones de la invitación pública, durante la ejecución del objeto contractual, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor.
10. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.
11. El contratista deberá asumir la totalidad de gastos que se originen como el traslado y gestión de los elementos requeridos en la contratación.
12. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
13. Entregar los elementos dadas las condiciones estipuladas contractualmente.
14. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
15. Y las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente a:

1. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los bienes contratados a satisfacción.
3. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.

7. Dar al contratista toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.
9. Expedir certificado de cumplimiento del contrato**.**

CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de _____**($XX.XXX.XXX) M/CTE.**

FORMA DE PAGO: El Municipio realizará los pagos al CONTRATISTA mediante el sistema de precios unitarios, mediante la presentación de actas de obra, las cuales deben ser refrendadas por el Contratista, el Interventor, y el supervisor designado por la entidad territorial, acompañadas del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista y del periodo correspondiente. Para el pago de la última acta de obra se debe presentar el Acta de Recibo Definitivo del Contrato.

El Municipio, cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera; a) el noventa por ciento (90%) se pagará a Precios Unitarios, mediante actas de recibo parcial, ejecutada, revisada, aceptada y recibida a satisfacción por la interventoría. Todo pago está sujeto a la presentación de informe de ejecución de las actividades aprobada por el interventor del contrato previa presentación de factura y de pagos de la seguridad social integral y riesgos profesionales y demás documentos pertinentes. Y un diez por ciento (10%) con informe del 100% ejecución, y presentación de la certificación de interventoría y recibo a satisfacción por parte del municipio, a través del acta de recibo final de obra y acta de liquidación.

Se aclara que los responsables de la veracidad del contenido de las actas de pago son El Contratista y el interventor, debido a que son quienes las elaboraron y pueden dar certeza que las cantidades allí consignadas son ciertas y fueron medidas en sitio, y que los precios unitarios, las operaciones aritméticas y demás información contenida en el acta, se ajustan a las condiciones pactadas en el contrato, además que las condiciones técnicas cumplen con las especificaciones técnicas y el período de diseño estipulado en los estudios y diseños. La firma adicional que refrenda las Actas; como la del ordenador del gasto de la entidad territorial, permiten autorizar el pago del Acta al Contratista, sin adquirir responsabilidad por las cantidades y valores en ellas expresadas.

El interventor recibirá mediante acta las obras ejecutadas y procederá con el contratista a efectuar las liquidaciones correspondientes con su respectiva factura acompañada de la certificación de cumplimiento que al efecto expida el interventor del contrato, del acta respectiva y de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que se hallen cumplidos los requisitos de eficacia del contrato.

b) Que las coberturas de las garantías se encuentren vigentes y acordes a lo pactado.
c) Que el interventor del contrato haya verificado y recibido a satisfacción el avance en los trabajos ejecutados por el contratista.
d) Que se haya suscrito el acta de recibo parcial de los trabajos a cargo del contratista.
e) Que se haya constatado el estado de paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social y parafiscales a cargo del contratista y por concepto de salarios y prestaciones frente al personal.
f) Que el contratista haya radicado la cuenta para cobro con todos los soportes necesarios para proceder el pago.
g) Que exista cupo PAC.

Para efectos de los desembolsos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

NOTA. El Municipio de Isnos se reserva el derecho de tramitar y cancelar las Actas Parciales en un término de hasta cuatro (4) meses posteriores a la radicación de la misma.

ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO: NO APLICA.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE EL _____AL _____

CLÁUSULA SÉPTIMA. PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____, CÓDIGO CCPPET:

_____FUENTE: _____. Se Expidió el _____.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS:
Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de suministro de servicios, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del municipio, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

Amparos	Valor asegurado	Vigencia	SI

Seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	X
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Duración del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	X

Nota 1: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **El municipio**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente proceso es decir el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos la ejercerá la Secretaría de Gobierno y Dirección Administrativa.

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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor y/o supervisor comunicará dicha situación al Municipio de Isnos para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

CLÁUSULA DÉCIMA. MULTAS: En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Isnos, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

a) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de las grandes partidas de pago o más de un veinte por ciento (20%) en la inversión total acumulada, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría, el dos por ciento (2%) del valor de la obra dejada de ejecutar, sin superar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar las actividades hasta su terminación a satisfacción del Municipio de Isnos.
b) Por no disponer del recurso humano exigido, o por reemplazarlo sin previa autorización de la supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
c) Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
d) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio de Isnos, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato dejado ejecutar, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.
e) Por mal uso del anticipo, el uno por ciento (1%) del valor anticipado, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar.
f) Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
g) Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Isnos elaborará la liquidación de oficio.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Isnos para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Isnos, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Municipio de Isnos hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio de Isnos, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Isnos, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Isnos, u otros similares.
La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio de Isnos por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CESIÓN: El contrato estatal es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA sólo podrá

subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita del MUNICIPIO DE ISNOS HUILA, En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicios de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA. EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA por esta causa.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, El Municipio de Isnos, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio de Isnos, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán Los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de Isnos y el Contratista haya otorgado la garantía de estabilidad y funcionamiento, se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio de Isnos expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y recibo de la obra contractual en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de las obras a satisfacción, así como la fecha de su terminación, además de los siguientes requisitos:

a) Fecha de Celebración del contrato.
b) Identificación de las partes.
c) Número del Contrato, sus adicciones y Modificaciones, si las hubiere.
d) Objeto del Contrato.

e) El cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.
f) La ejecución Económica del contrato.
g) El balance de los ejecutado y lo pagado por el Municipio, que contenga por lo menos la descripción, el número de cada comprobante de egreso, el valor amortizado, el valor ejecutado, el valor pagado y el valor pendiente por pagar.
h) Los acuerdos conciliaciones o transacciones a que lleguen las partes contratantes para poner fin a las diferencias surgidas como consecuencia de la ejecución del contrato.
i) Los compromisos de pago para saldar las diferencias de tipo monetario que se presenten como consecuencia de la ejecución del contrato.
j) La extensión o ampliación de los amparos de las garantías, cuando a ello hubiere lugar.

Además, la citada Acta debe esta debe estar acompañada de los siguientes documentos:

DOCUMENTO
COMPROBANTES DE EGRESO EMITIDOS POR LA TESORERÍA DE LOS PAGOS REALIZADOS.
EXTENSIÓN DE LAS GARANTÍAS.
CERTIFICADO DE MINPROTECCIÓN SOCIAL DE NO TENER RECLAMACIONES LABORALES PENDIENTES.
PAGO DE APORTES PARAFISCALES (CAJAS DE COMPENSACIÓN), si hubiere lugar
ACTAS DE INICIO, SUSPENSIÓN Y REINICIO.
CERTIFICADO DE RECIBO DE INTERVENTORÍA Y SU RESPECTIVO INFORME.
ACTAS DE CONSTITUCIÓN Y RECIBO DE VEEDURÍA.
PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL.
INFORMES DEL CONTRATISTA Y DEMAS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.
CERTIFICADO DE INGRESO AL ALMACÉN SI LO REQUIERE.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior y los subsiguientes dos meses será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA: Las partes de común acuerdo manifiestan que si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para le ejecución del contrato en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará pudiendo EL MUNICIPIO DE ISNOS HUILA adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siguiera en el orden de elegibilidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, artículo 8°; la Ley 104 de 1993, artículo 83, Ley
42 de 1993, artículo 85, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y se llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el Artículo 9º de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INTERESES MORATORIOS: El MUNICIPIO DE ISNOS HUILA pagará al CONTRATISTA intereses moratorios de conformidad con la ley, cuando transcurridos veinte (20) días hábiles después de presentada la respectiva acta de recibo parcial, o total y/o de recibo, con el cumplimiento de los requisitos exigidos, no hubiere efectuado el pago correspondiente, conforme al término establecido en la cláusula cuarta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista. El contratista mantendrá indemne al Municipio de ISNOS Departamento del Huila por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. VEEDURIA CIUDADANA: El contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 850/2003 y a suministrar a esta la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y ejecución.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. DEL CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL: Este
control se ejercerá conforme lo establece la Ley 80 de 1993 en sus artículos del 62 al 67.

Para constancia, se firma en _____, el _____ (XX) de
_____de dos mil _____(_____).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Rep. Legal:XXXXXXXXXXXXXX

Contratista

Revisó en su texto legal:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX Asesor Jurídico de