

	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024
			Página: 1 de 89

ALCALDÍA DE ISNOS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA NO. MI-SG-SASI-CV-004-2026

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES, LICENCIAS OFIMÁTICAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LA ESTACIÓN DE POLICIA DE ISNOS CON EL FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ISNOS.

MUNICIPIO DE ISNOS, DEPARTAMENTO DEL HUILA

JULIO DE 2026

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 2 de 89

Tabla de Contenido

I. Introducción	3
II. Aspectos Generales	4
A. Definiciones	4
B. Invitación a las Veedurías Ciudadanas	11
C. Compromiso Anticorrupción	12
D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	12
E. Comunicaciones.....	12
F. Idioma	13
G. Legalización de documentos otorgados en el Exterior.....	13
H. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones	14
III. Descripción, especificaciones y alcance del objeto a contratar.....	15
A. Objeto:	15
B. Clasificación UNSPSC	24
C. Valor Estimado del Contrato.....	24
D. Forma de pago.....	24
E. Plazo de ejecución del contrato	25
F. Lugar de ejecución del contrato.....	25
G. Modalidad de selección.....	25
IV. Convocatoria limitada a Mypimes	26
V. Requisitos Habilitantes.	26
1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	51
VII. Oferta	53
A. Presentación.....	53
2. Acreditación de requisitos habilitantes	54
VIII. Acuerdos Comerciales.....	58
IX. Orden de Elegibilidad y Adjudicación.....	59
X. Riesgos	60
XI. Garantías	61
A. Garantía de Seriedad de la Oferta	61
3. Garantía de Cumplimiento	62
XII. Interventoría y/o Supervisión.....	62
XIII. Contrato	65
A. Partes.....	65
4. Objeto del contrato	65

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024 Página: 3 de 89

5. Firma y perfeccionamiento	65
6. Valor y forma de pago.	65
XIV. Cronograma.....	66

Anexos

Anexo 1 - Especificaciones técnicas.

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Anexo 3 – Carta de presentación de la propuesta

Anexo 4 - Formato de conformación de proponente plural.

Anexo 5 - Formato de oferta económica.

Anexo 6 – Formato de capacidad financiera y organizacional para personas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia.

Anexo 7 - Formato de Capacidad Residual.

Anexo 8 – Formato de Experiencia.

Anexo 9 – Formato puntaje de industria nacional.

Anexo 10 – Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres.

Anexo 11 – Formato acreditación MIPYME (para solicitud de limitación)

Apéndices

Apéndice 1 Formato informe de presentación de Ofertas.

Apéndice 2 Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes.

I. Introducción

El Municipio de Isnos - pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista para el desarrollo del contrato que tiene como objeto “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES, LICENCIAS OFIMÁTICAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LA ESTACIÓN DE POLICIA DE ISNOS CON EL FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ISNOS.**” La Entidad Contratante adelanta este proceso con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000412 del 29 de Abril de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– <http://www.colombiacompra.gov.co/> sistema electrónico de contratación pública.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido de la sección XIV. La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024 Página: 4 de 89

II. Aspectos Generales

A. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Acuerdos Comerciales ¹	☞	Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
Acuerdo Marco de Precios ²	☞	Es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
Adendas ³	☞	Es el documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones.
Adjudicación ⁴	☞	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del proceso de selección.
Adjudicatario ⁵	☞	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego

¹ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

² Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

³ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁴ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

⁵ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024 Página: 5 de 89

de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Aportes parafiscales⁶	☞ Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Bienes Nacionales⁷	☞ Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes⁸	☞ Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.
Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional⁹	☞ Son los adquiridos para ese propósito por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, las entidades del Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia, la Fiscalía General de la Nación, el INPEC, la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios SPC, la Unidad Nacional de Protección, la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Superior de la Judicatura en las categorías previstas en el artículo 65 del decreto 1510 de 2013.
Capacidad Residual o K de	☞ Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos

⁶ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

⁷ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁸ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁹ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024
			Página: 6 de 89

Contratación¹⁰

contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Catálogo para
Acuerdos Marco de
Precios¹¹

☞ Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

Clasificador de
Bienes y
Servicios¹²

☞ Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra
Eficiente¹³

☞ Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Contratista¹⁴

☞ Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del Proceso de Selección.

Contrato¹⁵

☞ Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del proceso de selección.

Cronograma¹⁶

☞ Es el documento en el cual la Entidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

¹⁰ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

¹¹ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

¹² Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

¹³ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

¹⁴ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

¹⁵ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

¹⁶ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024
	Página: 7 de 89		

Día calendario ¹⁷	☞	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil
Día hábil ¹⁸	☞	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día no hábil ¹⁹	☞	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso ²⁰	☞	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$ ²¹	☞	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones ²²	☞	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
Etapas del Contrato ²³	☞	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías

¹⁷ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

¹⁸ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

¹⁹ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

²⁰ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

²¹ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

²² Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

²³ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 8 de 89

del contrato.

Grandes
Superficies²⁴



Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Garantía de
seriedad de la
oferta²⁵



Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013.

Gestión
contractual²⁶

Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los Procesos de Contratación de una Entidad.

Gestión
estratégica²⁷

Es el conjunto de actividades, planes y/o fines de política pública que cada Entidad debe llevar a cabo conforme con su Objetivo Misional.

Interesados²⁸



Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.

Manual de
Contratación²⁹

Documento que establece y da a conocer a los partícipes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

²⁴ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

²⁵ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

²⁶ Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

²⁷ Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

²⁸ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

²⁹ Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 9 de 89

- Margen Mínimo³⁰** ➤ Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
- Mipyme³¹** ➤ Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- Período Contractual³²** ➤ Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
- Pesos Colombianos, Pesos o \$³³** ➤ Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- Plan Anual de Adquisiciones³⁴** ➤ Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del Decreto 1510 de 2013.
- Pliego de Condiciones³⁵** ➤ Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
- Primer orden de** ➤ Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido

³⁰ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

³¹ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

³² Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

³³ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

³⁴ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

³⁵ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

- elegibilidad³⁶ calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
- Procedimiento³⁷ Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- Proceso³⁸ Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- Proceso de Contratación³⁹ ➤ Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
- Proponente⁴⁰ ➤ Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
- Propuesta⁴¹ ➤ Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
- Riesgo⁴² ➤ Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

³⁶ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

³⁷ Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

³⁸ Colombia Compra Eficiente. Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación.

³⁹ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁴⁰ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

⁴¹ Colombia Compra Eficiente. Proyecto de documento tipo de pliego de condiciones para obra pública.

⁴² Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024 Página: 11 de 89

RUP ⁴³	☞ Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales ⁴⁴	☞ Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
Secop ⁴⁵	☞ Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
Smmiv ⁴⁶	☞ Es el salario mínimo mensual legal vigente.
UNSPSC ⁴⁷	☞ The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

B. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su

⁴³ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁴⁴ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁴⁵ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁴⁶ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.3.1.

⁴⁷ Colombia Compra Eficiente. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

C. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el formato - Compromiso Anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

E. Comunicaciones

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación deben ser radicadas en la plataforma del SECOP II hasta el término indicado en el respectivo cronograma del proceso, a través de la opción de mensajes dispuesto por la plataforma de Secop II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas en debida forma a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@isnos-huila.gov.co. Dicha solicitud debe:

- A. Contener el número del proceso de contratación.
- B. Edificios y estructuras industriales Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

C. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

G. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

(i) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

(ii) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

(iii) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

(iv) Legalizaciones.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

a. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

b. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores. c. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

H. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

I. ESTAMPILLAS

El Municipio de Isnos aplica los descuentos a los contratistas dependiendo de la condición tributaria, así como el gravamen 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%

III. Descripción, especificaciones y alcance del objeto a contratar.

A. Objeto:

La Alcaldía del Municipio de Isnos, Huila, determinó que el objeto a contratar es: **“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES, LICENCIAS OFIMÁTICAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LA ESTACIÓN DE POLICIA DE ISNOS CON EL FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ISNOS.”** y tiene como especificaciones técnicas mínimas las siguientes:

Para la ejecución del contrato de COMPRAVENTA, el contratista deberá proveer al municipio de Isnos-Huila los bienes especificados, presentando una oferta que incluya el IVA (si corresponde), así como cualquier otro impuesto o tasa aplicable, tanto a nivel nacional como municipal.

Las características técnicas a contratar son las siguientes:

ITEM	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	5
2	LICENCIAMIENTO DE OFIMATICA (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	5
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BASICO (VER	UNIDAD	2

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 16 de 89

ANEXO TECNICO)

1.2.1. Anexo técnicas elementos tecnológicos

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CUM PLE	NO CUMPL E
1	COMPUTADOR ALL IN ONE		
1.1	Cantidad:	Especificar	
1.2	Marca:	Especificar.	
1.3	Modelo:	Especificar.	
1.4	Factor de Forma:	AIO (ALL IN ONE)	
1.5	Año de fabricación:	última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato	
1.6	Pantalla:	Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS, etc.) mínimo 23".8, máximo 27".	
1.7	Bezel Laterales:	Borderless.	
1.8	La pantalla:	Debe ser antirreflejo y no táctil	
1.9	La base de la pantalla:	Debe permitir Inclinación y altura ajustable o inclinación (tilt), giro (swivel) y rotación tipo Pivot (90°).	
1.10.	Resolución mínima de la pantalla:	1920*1080 (Full HD)	
1.11.	Color del equipo de cómputo:	Negro o Gris	
1.12.	PROCESADOR		
1.13.	Marca:	Especificar	
1.14.	Modelo:	Especificar	
1.15.	Fecha de lanzamiento:	Debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. La fecha de lanzamiento del procesador deberá estar publicada en la página WEB oficial del fabricante.	
1.16.	Potencia de diseño térmico (TDP):	Mínimo 65W	
1.17.	Número de cores:	Mínimo 14	
1.18.	Número de Subprocesos:	Mínimo 14	
1.19.	Frecuencia Máxima Turbo:	Mínimo 5 GHZ	
1.20.	Memoria Caché:	Mínimo 26 MB	
1.21.	Tipo:	Procesador para ambiente corporativo, y modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.	
1.22.	Anexar certificación:	Del fabricante del procesador ofertado, donde sea posible verificar que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las Especificaciones técnicas solicitadas .	
1.23.	Anexar Link:	Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador.	
1.24.	Chipset Corporativo:	Especificar.	

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 17 de 89

1.25.	ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.		
1.26.	DISCO DURO			
1.27.	<u>Capacidad:</u>	Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB, Gen 4x4 PCIe NVMe M.2		
1.28.	MEMORIA RAM			
1.29.	<u>Mínimo:</u>	DDR5 16 GB		
1.30.	<u>Configuración:</u>	Debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1x16 GB o superior) o dual channel (2x8 GB o superior).		
1.31.	TARJETA DE VIDEO	Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920x1080) y salida simultánea a dos monitores		
1.32.	CÁMARA WEB			
1.33.	<u>Integrada:</u>	Mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado con capacidad IR y micrófono integrado. Debe incluir un mecanismo físico de seguridad de privacidad , integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.		
1.34.	FUENTE DE PODER INTERNA			
1.35.	<u>Marca:</u>	Marca: Especificar (De la misma marca del fabricante del computador) Modelo: Especificar Fuente interna: debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Gold o superior. La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.		
1.36.	PUERTOS			
1.37.	ENTRADA:	ENTRADA: Mínimo 6 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) o superior. SALIDA: Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa.		
1.38.	MULTIMEDIA	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 2W para un total de mínimo 4W. Micrófono integrado.		
1.39.	PERIFÉRICOS			
1.40.	<u>Mouse:</u>	Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, (De la misma marca del fabricante del computador).		
1.41.	<u>Teclado:</u>	En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, (De la misma marca del fabricante del computador).		
1.42.	DISPOSITIVO DE RED	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.		
1.43.	PATCH CORD	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.		
1.44.	TARJETA GRAFICA	Integrada de la misma marca del procesador, mínimo UHD.		

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 18 de 89

1.45.	ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto, embebido o superior.		
1.46.	CERTIFICACIONES	El oferente debe garantizar que, los equipos de cómputo cuentan con las siguientes certificaciones: • Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, (Anexar certificación). • Certificación EPEAT Gold climate plus, (Anexar certificación). • Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H (Anexar certificación). • Certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación). • Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor o promoter. Verificable en el dominio https://trustedcomputinggroup.org/, (Anexar certificación). • Certificación Energy Star Versión 9.X o superior, (Anexar certificación). • Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).		
1.47.	SISTEMA OPERATIVO	Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible en planta.		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
1	COMPUTADOR ALL IN ONE			
1	<u>Cantidad:</u>	Especificar		
1.4	<u>Marca:</u>	Especificar.		
1.5	<u>Modelo:</u>	Especificar.		
1.5	<u>Factor de Forma:</u>	AIO (ALL IN ONE)		
1.5	<u>Año de fabricación:</u>	última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato		
1.5	<u>Pantalla:</u>	Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS, etc.) mínimo 23".8, máximo 27".		
1.5	<u>Bezel Laterales:</u>	Borderless.		
1.5	<u>La pantalla:</u>	Debe ser antirreflejo y no táctil		
1.5	<u>La base de la pantalla:</u>	Debe permitir Inclinación y altura ajustable o inclinación (tilt), giro (swivel) y rotación tipo Pivot (90°).		
1.57.	<u>Resolución mínima de la pantalla:</u>	1920*1080 (Full HD)		
1.58.	<u>Color del equipo de cómputo:</u>	Negro o Gris		

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 19 de 89

1.59.	PROCESADOR			
1.60.	Marca:	Especificar		
1.61.	Modelo:	Especificar		
1.62.	Fecha de lanzamiento:	Debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. La fecha de lanzamiento del procesador deberá estar publicada en la página WEB oficial del fabricante.		
1.63.	Potencia de diseño térmico (TDP):	Mínimo 65W		
1.64.	Número de cores:	Mínimo 14		
1.65.	Número de Subprocesos:	Mínimo 14		
1.66.	Frecuencia Máxima Turbo:	Mínimo 5 GHZ		
1.67.	Memoria Caché:	Mínimo 26 MB		
1.68.	Tipo:	Procesador para ambiente corporativo, y modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OVERCLOCKING. Debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.		
1.69.	Anexar certificación:	Del fabricante del procesador ofertado, donde sea posible verificar que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las Especificaciones técnicas solicitadas .		
1.70.	Anexar Link:	Donde se evidencien todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página WEB del fabricante del procesador.		
1.71.	Chipset Corporativo:	Especificar.		
1.72.	ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA	Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda.		
1.73.	DISCO DURO			
1.74.	Capacidad:	Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB, Gen 4x4 PCIe NVMe M.2		
1.75.	MEMORIA RAM			
1.76.	Mínimo:	DDR5 16 GB		
1.77.	Configuración:	Debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1x16 GB o superior) o dual channel (2x8 GB o superior).		
1.78.	TARJETA DE VIDEO	Gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución Full HD (1920x1080) y salida simultánea a dos monitores		
1.79.	CÁMARA WEB			
1.80.	Integrada:	Mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado con capacidad IR y micrófono integrado. Debe incluir un mecanismo físico de seguridad de privacidad , integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual.		
1.81.	FUENTE DE PODER INTERNA			
1.82.	Marca:	Marca: Especificar (De la misma marca del fabricante del computador)		

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 20 de 89

		Modelo: Especificar Fuente interna: debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Gold o superior. La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado.		
1.83.	PUERTOS			
1.84.	ENTRADA:	ENTRADA: Mínimo 6 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) o superior. SALIDA: Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa.		
1.85.	MULTIMEDIA	Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 2W para un total de mínimo 4W. Micrófono integrado.		
1.86.	PERIFÉRICOS			
1.87.	<u>Mouse:</u>	Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, (De la misma marca del fabricante del computador).		
1.88.	<u>Teclado:</u>	En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, (De la misma marca del fabricante del computador).		
1.89.	DISPOSITIVO DE RED	Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4.		
1.90.	PATCH CORD	Suministro Patch Cord categoría 6A de fábrica de mínimo 3 mts.		
1.91.	TARJETA GRAFICA	Integrada de la misma marca del procesador, mínimo UHD.		
1.92.	ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD	Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto, embebido o superior.		
1.93.	CERTIFICACIONES	El oferente debe garantizar que, los equipos de cómputo cuentan con las siguientes certificaciones: • Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, (Anexar certificación). • Certificación EPEAT Gold climate plus, (Anexar certificación). • Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H (Anexar certificación). • Certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación). • Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor o promotor. Verificable en el dominio https://trustedcomputinggroup.org/, (Anexar certificación). • Certificación Energy Star Versión 9.X o superior, (Anexar certificación).		

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 21 de 89

		Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).		
1.94.	SISTEMA OPERATIVO	Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible en planta.		
LICENCIA DE OFIMÁTICA OFFICE HOME & BUSINESS ELECTRONIC SOFTWARE DISTRIBUTION (ESD)				
	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	
1.1	Cantidad: Especificar.			
1.2	Marca: Microsoft Office Home & Business en su última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribución) edición de 64 bits			
1.3	Modelo: Especificar.			
1.4	Compatibilidad: El Software debe ser compatible con los equipos de cómputo (computador All In One, computador portátil y computador Workstation) de la Policía Nacional, así como también, contar con los complementos que permitan realizar las funcionalidades propias de la licencia instalada y activa, bajo la versión Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribución) edición de 64 bits.			
1.5	Soporte Técnico: El contratista debe garantizar la disponibilidad para el soporte técnico durante días hábiles entre los horarios de 08:00 a 18:00 horas.			
1.6	Soporte Técnico: El contratista deberá disponer de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos: - Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web. - Número telefónico. - Correo electrónico. NOTA: durante el periodo de garantía, el contratista deberá atender el soporte técnico según los medios definidos, en un tiempo no mayor a seis (6) horas cuando se presenten fallas en el normal funcionamiento de las licencias de ofimática o errores o inconsistencias en su autenticación, validación, activación y demás aspectos relacionados con el producto.			
1.7	Soporte Técnico: El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica o Internet, como primer nivel de atención			
1.8	Instalación De La Licencia De Ofimática: El contratista			

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 22 de 89

	deberá entregar la licencia de ofimática instalada y activada en cada equipo de cómputo (computador All In One, computador portátil y computador Workstation), según lo establecido en el ítem 1.7 "CANTIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE LICENCIAS", asumiendo toda la logística necesaria para atender la instalación de las licencias, sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional, previa coordinación del supervisor del contrato		
1.9	Instalación De La Licencia De Ofimática: Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática en cada uno de los equipos de cómputo, es importante tener presente que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, previa coordinación del supervisor del contrato		
1.10	Entregables (Durante La Ejecución Del Contrato): El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, un documento digital en formato Excel (con roles de lectura y escritura), en el cual se relacione como mínimo la información necesaria para la administración de las licencias de ofimática, así		
1.11	Entregables (Durante La Ejecución Del Contrato): El contratista una vez instalada y activada la totalidad de las licencias, realizará la entrega del procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico para las licencias ya instaladas y activadas.		
1.12	Garantía: El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de las licencias de ofimáticas con un tiempo mínimo de tres (3) años.		
1.13	Certificaciones: El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante (MICROSOFT) o distribuidor autorizado del paquete de ofimática Microsoft Office Home & Business en su última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribución) edición de 64 bits, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia, así como también, los servicios de instalación, y soporte del mismo durante la vigencia del contrato y la garantía.		

1. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BÁSICO

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Cantidad: Especificar		
Marca: Especificar.		

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 23 de 89

1. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BÁSICO		
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Modelo: Especificar.		
Tipo: Multifuncional (impresora, fotocopidora, scanner).		
Tecnología de impresión: Inyección - Tank		
Conectividad: USB, 2.0 o superior, WI-FI Direct		
Capacidad entrada de papel: Mínimo 100 hojas.		
Tamaños de papel soportados: Carta, folio.		
Escaner cama plana: Si.		
Compatibilidad: Sistemas Operativos Windows 7 y superiores.		
FUNCIONALIDAD DE IMPRESIÓN		
Velocidad de impresión: Mínimo 9 ppm (carta o folio).		
Tiempo de salida de la primera página: Máximo 16 segundos.		
Resolución de impresión: Mínimo 1200 x 1200 dpi.		
Dúplex automático: Si		
FUNCIONALIDAD DE COPIADO		
Debe permitir copiar desde: Cama plana.		
Velocidad de copiado: Mínimo 5 cpm.		
FUNCIONALIDAD DE ESCANEADO		
Debe permitir escanear desde: Cama plana.		
Resolución del escáner: Mínimo 1200 x 1200 dpi		
FICHA TÉCNICA		
El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español.		
GARANTÍA		
El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años para la impresora y todos sus componentes certificados por el fabricante.		
CERTIFICACIONES		
El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia.		
El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente.		
Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.		
El contratista deberá garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico en el horario laboral establecido por la entidad, de lunes a viernes, durante el periodo de garantía y cuando sea requerido. La organización de los recursos necesarios para cumplir con esta disponibilidad será responsabilidad exclusiva del contratista.		
SUMINISTRO INICIAL		
El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el		

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

1. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BÁSICO			
DESCRIPCIÓN		CUMPLE	NO CUMPLE
20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva.			

B. Clasificación UNSPSC

Los bienes/obras/servicios que forman parte del objeto a contratar, se catalogan, según el clasificador de la, disponible en el portal web Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211507	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
43211508	COMPUTADORES PERSONALES
81112501	SERVICIO DE LICENCIAS DEL SOFTWARE DEL COMPUTADOR

Esta clasificación es un referente, ya que el cumplimiento del contrato a cabalidad está regido por los requerimientos técnicos. Se procederá a cerciorar la inscripción de los posibles proponentes en la codificación UNSPSC identificado hasta el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel de este.

C. Valor Estimado del Contrato

El valor estimado del contrato será la suma **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$59.900.000)**, la Secretaría de Gobierno y Desarrollo, ha tenido en cuenta para el presente proceso, el estudio de mercado realizado, incluido IVA y demás impuestos y gastos a que haya lugar.

El presupuesto del Contrato está garantizado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000412 del 29 de abril de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

D. Forma de pago

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará al contratista, en un **ÚNICO PAGO** el valor total del contrato, con la previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

Para efectos del pago, el contratista debe presentar la factura o documento equivalente, los informes respectivos y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales.

E. Plazo de ejecución del contrato

Para efectos contractuales, se prevé como plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección de un (01) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

F. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución es en el municipio de Isnos, departamento del Huila.

G. Modalidad de selección

De acuerdo con las condiciones técnicas establecidas para el presente proceso, la modalidad de selección corresponde a la **Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica**. Esto se debe a que el suministro de los elementos a contratar se encuentra dentro de los bienes considerados como de características técnicas uniformes y de uso común.

El fundamento jurídico que aplica se encuentra en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Además, tanto el proceso de selección como el contrato o los contratos resultantes estarán sujetos a los principios y normativas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012., el Decreto Nacional 1082 de 2015, y las normas complementarias aplicables. En los aspectos no regulados por dichas normas, se aplicarán las disposiciones pertinentes del derecho civil y comercial.

El proceso de selección se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

de oportunidades, lo que implica la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas por la ley y el pliego de condiciones. Este último constituye la fuente de derechos y obligaciones de las partes y es fundamental para su interpretación, al contener la voluntad de la administración, a la cual se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, en su artículo 88 (que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007), establece que *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos"*. Se consideran bienes y/o servicios de características técnicas uniformes aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, independientemente de su diseño o características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. El suministro de materiales eléctricos en este proceso se ajusta a esta descripción, ya que deben cumplir con parámetros regulados y son bienes de uso común en muchas entidades públicas.

Por lo tanto, dado que el suministro de materiales eléctricos objeto de este proceso tiene características técnicas uniformes y es de uso común, se justifica la modalidad de **Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica** como mecanismo ágil para la contratación de este servicio, destinado al mantenimiento y ampliación del alumbrado público del Municipio de Isnos. Es importante señalar que, en los aspectos no regulados por las normas mencionadas en este documento, se aplican las disposiciones del derecho comercial y civil vigentes en Colombia, así como las normas del pliego de condiciones y las adendas que se emiten durante el proceso de selección. También se observarán las regulaciones propias del Departamento del Huila y las del Municipio de Isnos, Huila.

IV. Convocatoria limitada a Mypimes

La Entidad limita la convocatoria de este Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas con domicilio en el municipio de Isnos por haberse verificado las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

V. Requisitos Habilitantes.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación. El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, de forma que,

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna.

El no cumplimiento de las condiciones exigidas implica en rechazo del ofrecimiento, a menos que el supuesto sea de aquellos subsanables y se proceda a su solicitud para con el oferente, por una sola vez y de forma escrita, de forma que se puedan comparar las propuestas, sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar el ofrecimiento. En ese orden, previa ponderación de las propuestas presentadas y dentro del plazo señalado en este pliego, se evaluarán los requisitos habilitantes exigidos en los apartados subsiguientes, conforme el siguiente esquema:

SUPUESTOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
JURÍDICOS	CUMPLE O NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE O NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE O NO CUMPLE

En desarrollo de lo anterior y en lo pertinente, la entidad verificará la concurrencia de los requisitos habilitantes que a continuación se señalan, los cuales han sido establecidos considerando a tal fin, el riesgo del proceso de contratación, el presupuesto oficial y el análisis del sector económico que se ha hecho, a partir de condiciones cualitativas y cuantitativas de carácter objetivo:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje.

5.1.1.- Documentos de Carácter Jurídico.

Para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

5.1.1.1 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.

5.1.1.2 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.



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

5.1.1.3 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 el objeto contractual y cuya fecha de inscripción no sea inferior a tres (03) años; y para el caso de personas naturales, el Certificado de Matricula en el Registro Mercantil, deberán acreditar las actividades relacionada con el objeto contractual y cuya fecha de inscripción no sea inferior a tres (03) años. 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.

5.1.1.4.- CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Los proponentes deben acreditar este requisito mediante la presentación del Registro Único de Proponentes expedido dentro de los Treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, y contener la totalidad de los segmentos, familia y clases, que a continuación se enuncian:

Código UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43211500	COMPUTADORES
43211700	DISPOSITIVOS INFORMATICOS DE ENTRADA DE DATOS

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

43211800	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR

Quando se trate de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros o integrantes deberá estar clasificado en alguna de las actividades anteriormente descritas, mediante la acreditación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar en firme.

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 de 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.

5.1.1.5.- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Quando 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.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

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. Para efectos de participar en el presente proceso se deberá tener en cuenta que la capacidad de contratación residual del Consorcio o de la Unión Temporal, se obtendrá como la sumatoria de las capacidades de contratación residual obtenidas para cada uno de los integrantes. 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.

5.1.1.6.- 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 en el proceso.

5.1.1.7- 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

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, se impondrán de 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 en el 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.

5.1.1.8.- 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 la misma, 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.

5.1.1.9.- 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 su propuesta la Planilla paga 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, del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

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

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

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 cundina, 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.

5.1.1.10.- 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

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

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 el 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

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 34 de 89

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.

5.1.1.11.- 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.

5.1.1.12.- 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.

5.1.1.13.- 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.

5.1.1.14.- 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.

5.1.1.15.- CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

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/>

5.1.1.16.- 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, Cónsul, autorización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

5.1.1.17.- 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,

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

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, Cónsul, autorización 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.

5.1.1.18.- 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.

5.1.1.19.- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T)

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN. Los proponentes deberán allegar, en forma individual o como miembros de entes organizados bajo la forma de consorcio o unión temporal, su inscripción en el registro único tributario debidamente actualizada, con fecha de impresión no mayor a 30 días de anterioridad con respecto de la fecha del cierre del presente proceso.

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 de 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).

5.1.1.20.- 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.



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

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.

5.1.1.21.- 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.

5.1.1.22. 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.

5.1.1.23. PAZ Y SALVO MUNICIPAL vigente expedido por la secretaria de hacienda del municipio de Isnos Huila.

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

5.1.1.25. LIBRETA MILITAR para hombre menores de 50 años.

5.1.1.26. Certificado de registro o certificado de paz y salvo del (SIPEJ): En cumplimiento de al oficio 2026CS031182-14, emitido por la gobernación del Huila, el presente requisito solo aplica para Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), conforme a lo siguiente:

- Certificado de Registro (SIPEJ): Para entidades constituidas en la vigencia 2026.
- Certificado de Paz y Salvo (SIPEJ): Para entidades constituidas en vigencias anteriores.

5.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Se determinará si la propuesta presentada **CUMPLE O NO CUMPLE** con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con la información contenida en el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio y no dará derecho a asignación de puntaje.

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal constituyen un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas **PROPUESTAS HÁBILES o QUE CUMPLEN**; en caso contrario, serán determinadas como **PROPUESTAS INHÁBILES o QUE NO CUMPLEN**.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

De igual manera se deja constancia que los requisitos de carácter técnico fueron diseñados y establecidos por los responsables técnicos y el personal de la Secretaria de Gobierno y Desarrollo.

5.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Se tomará del Certificado de Registro Mercantil para personas naturales o el Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, renovado para vigencia 2026, deberán cuantificar que cuenten como mínimo con tres (03) años de constituidas, cuyo objeto le permita realizar actividades contempladas o inherentes al objeto contractual y acredite que dentro de sus códigos de clasificación CIIU se encuentre el 4741: Venta de computadores, equipos periféricos, software, consolas de videojuegos y equipos de telecomunicaciones (celulares) en establecimientos especializados.

La fecha de expedición de este documento no debe ser superior a treinta (30) días de antelación a la fecha del cierre de la invitación. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia general requerida para persona natural o jurídica según corresponda.

5.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia específica de dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV 2026, durante los últimos dos (2) años anteriores a la apertura del presente proceso, cuyo objeto guarde relación con el presente proceso de contratación o que se hayan suministrado elementos similares.

Para acreditar la experiencia específica el proponente deberá allegar CONTRATO y/o ACTA DE LIQUIDACIÓN O TERMINACIÓN o CERTIFICACIÓN del contrato expedida con posterioridad a la terminación del mismo en la cual deberá especificarse objeto, termino de ejecución, valor del contrato, estado del mismo.

- ✓ Con Entidades Estatales de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2 ley 80 de 1993.
- ✓ Con Entidades Privadas para el cual deberán adjuntar además de la certificación, copia de la minuta respectiva y/o órdenes de suministro y/o órdenes de compra y facturas de ellas, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia o en caso de que el proponente no se encuentre obligado a facturar deberá soportar la experiencia con certificación firmada por el Contador Público, en la que se certifique el registro contable del respectivo ingreso.
- ✓ Si la experiencia es ejecutada por un Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

- ✓ Con base en lo dispuesto en el numeral 1, artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, para acreditar la experiencia específica, los proponentes deberán haber registrado previamente en el RUP, el contrato celebrado debe encontrarse debidamente inscrito, clasificado y calificado en la totalidad de los segmentos, familia y clases, de acuerdo a los códigos UNSPSC descritos en el punto “7.2.4 Registro Único de Proponentes”.

Nota 1: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - RELACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la presente selección, cuando exista diferencia entre la Información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 3: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 4: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 5: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrato, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 6: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la Selección, solo se tendrán en cuenta las tres primeras de las relacionadas en el anexo en caso de No limitarse y/o las cinco primeras de las relacionadas en el anexo en caso de limitarse

Nota 7: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el municipio, deberá mediante un oficio firmado, relacionar la siguiente información:

- Número del contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal
- Secretaria o dependencia del municipio
- Fecha de suscripción (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año)
- Valor del contrato

Nota 8: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Municipio procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado), reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 9: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencias se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 10: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 11: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento *por* el

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada. El Municipio se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

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

El MUNICIPIO podrá solicitar la información adicional necesaria a fin de constatar la veracidad de la información y el cumplimiento de las exigencias de la Subasta Inversa.

No se aceptarán:

- ✓ Certificaciones de contratos en donde se acredite que el servicio se realizó por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado.
- ✓ Documentos suscritos por supervisores o interventores.
- ✓ Experiencia de Subcontratos o auto - certificaciones.

5.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME – DECRETO 1860 DE 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 establece que las entidades estatales, indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia dentro de los procesos de selección del sistema de compras públicas, a través de alguno o algunos de los siguientes aspectos:

- 1) Tiempo de experiencia.
- 2) Número de contratos para la acreditación de la experiencia.**
- 3) Índices de capacidad financiera.
- 4) Índices de capacidad organizacional.
- 5) Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

La Entidad incluirá como condición habilitante diferencial el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, de la siguiente forma:

El proponente deberá acreditar experiencia específica de un (1) contrato cuyo valor sea por lo menos del treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial, suscrito con entidades públicas o privadas, durante los últimos dos (2) años anteriores a la apertura del presente proceso, cuyo objeto sea similar a: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO DE OFICINA.

Nota 1: Se mantiene las condiciones de acreditación de la experiencia establecidas en el numeral “5.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA”



Nota 2: La inclusión de este requisito habilitante diferencial no limitará la libre concurrencia dentro del proceso de selección, sino por el contrario, permitirá garantizar a la entidad la escogencia de un contratista idóneo para la ejecución del objeto contractual.

5.2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el ANEXO - OFERTA ECONÓMICA, indicando el precio total de su oferta; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica, los cuales serán asumidos por él. Las casillas destinadas a descripciones técnicas o bien a adquirir y cantidades son inmodificables, sin embargo, el oferente puede agregar casillas o columnas dependiendo de sus obligaciones tributarias.

✓ **CAPACIDAD FINANCIERA:**

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, a corte 31/12/2025.

Tabla - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Capacidad
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 12,00
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,10
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 10,00 o INDETERMINADO

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera mediante ponderación, es decir, 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). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}$$

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

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: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Para el caso de las personas naturales extranjeras, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados o el último balance comercial, o el balance de apertura, según el caso, acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC.

Los estados financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

propuesta será NO ADMISIBLE.

Tabla – Indicadores De Capacidad Organizacional

Se exigirá como requisito habilitante que acredite a través del Registro Único de Proponentes (RUP) los siguientes requisitos de capacidad de organización como proveedor:

Indicador	Capacidad
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,15
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,13

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad de organización mediante ponderación, es decir, 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). La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

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: (i) Balance general (ii) Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

En caso de que la propuesta no cumpla con este requisito, la propuesta será NO ADMISIBLE.

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:

A. Balance general

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

B. Estado de resultados

1.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar el anexo de oferta económica previamente establecido por la entidad, el cual estará compuesto por todos los ítems solicitados en las especificaciones técnicas, deberá señalar el valor unitario por ítem, valor total de las cantidades de cada ítem solicitado, sub total, IVA y valor total de la oferta económica.

El anexo de oferta económica deberá ser cargado en la plataforma SECOP II en el sobre económica del cuestionario de la plataforma. De igual manera el valor total de la oferta se diligenciará en el artículo del sobre económico sobre N° 2. (Cuestionario) de la plataforma SECOP II.

La no presentación del anexo de oferta económica, o la omisión en el diligenciamiento del artículo de oferta económica del cuestionario en la plataforma SECOP II, será causal de rechazo de la oferta.

Así mismo, los proponentes deberán diligenciar el anexo de oferta económica del pliego de condiciones y el artículo de la pregunta del cuestionario de la lista de precios dispuesta en la plataforma del SECOP II.

Para cada uno de los ítems contemplados por la entidad, se ha establecido precio techo para cada uno de los ítems conforme al análisis del sector y estudio de mercado dentro del mismo, valores unitarios que deberán ser tenidos en cuenta al momento de su diligenciamiento en el anexo de oferta económica y en la plataforma, y en ningún caso el valor ofertado por los proponentes podrá superar el valor techo definido por la Entidad, so pena de rechazo de su oferta económica.

Conforme a lo anterior y en lo establecido en el análisis del sector anexo al mismo proceso, los valores oficiales corresponden a los siguientes:

ITEM	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	5	\$ 9.554.000,00	\$ 47.770.000,00
2	LICENCIAMIENTO DE OFIMATICA (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	5	\$ 1.595.066,67	\$ 7.975.333,33

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>			
	PLIEGOS DEFINITIVOS			
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024	Página: 46 de 89

3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BASICO (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	2	\$ 2.077.333,33	\$ 4.154.666,67
TOTAL					\$ 59.900.000,00

1.1.1. Apertura del sobre económico electrónico

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

- 1) Tener conexión a internet estable.
- 2) Estar registrado y tener usuario y clave de acceso a SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

Para efectos de la Subasta Inversa se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 6° del Decreto 1860 de 2021 y los requeridos por la plataforma SECOP II. La Entidad, el(los) día(s) y hora fijados para la(s) subasta(s) inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término de veinte (20) minutos, para realizar la totalidad de los lances que mejoren la menor de las ofertas, para lo cual tendrá en cuenta que la reducción del valor deberá ser en mínimo del UNO POR CIENTO (1%) del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II. Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma electrónica SECOP II.

El procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para el presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de precio visible, donde su posición y la mejor oferta de los lances es conocida por los participantes en el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

Los proponentes habilitados podrán acceder al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica. Es importante aclarar que estos proponentes, deberán garantizar su ingreso a la misma. En todo caso si el oferente habilitado no realiza el ingreso a la plataforma, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala que “si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección o por el último lance válido mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica. Los proponentes habilitados que participarán en el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 47 de 89

La plataforma SECOP II muestra una ventana con el detalle del lance a presentar por cada uno de los bienes o servicios, el valor total del lance y la posición que adoptará después del lance. Si tiene dudas adicionales puede hacer uso de la guía dispuesta por Colombia Compra eficiente para participar en los eventos de subasta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta si disminuye mínimo en un UNO POR CIENTO (1%) (Margen mínimo de mejora), la propuesta económica base, porcentaje que será aplicado para cada uno de los lances. El lance que esté por debajo de este porcentaje se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen. Una vez culminado los veinte (20) minutos iniciales, la subasta terminará sin tiempo extra. Conforme avanza el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica los proponentes serán informados por parte de la plataforma SECOP II, de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, asimismo, si su propuesta se ubica en primer lugar o, de no ser así, del orden en que se encuentra, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.

Todo lo anterior, a menos que por falla técnica la plataforma emita un reporte que permita determinar el nuevo precio de partida para la reprogramación de la subasta y la trazabilidad del evento de subasta fallido. Dado que la plataforma de subasta electrónica actualiza la información en pantalla, se recomienda al Oferente utilizar el botón de refrescar disponible en la plataforma de subasta.

Toda oferta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada oferente se constituirá como la propuesta económica definitiva. Cuando no se reciba un lance que mejore los valores ofertados en la ronda anterior y si a consideración del Comité Evaluador del componente técnico, la propuesta final es artificialmente baja, la entidad, en el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará La Entidad una vez culminado el evento subasta. La Entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes habilitados.

Si en el curso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, la subasta se suspenderá y se dará reinicio en las condiciones y fechas que establezca La Entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. El precio de partida será el último mejor lance válido que ocupó la posición No. 1 registrado por la plataforma de subasta en la ronda de subasta anterior. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024 Página: 48 de 89

los mismos desistieron de participar en la subasta de conformidad con el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

1.1.2. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública — SECOP II (www.colomblacompra.gov.co), mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizan lances con reducción sucesiva del precio consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Solo podrán participar en la subasta los proponentes que hayan sido habilitados conforme a los documentos presentados.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, La Entidad publicará el informe en el que se señalará los proponentes que no resulten habilitados a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de las propuestas.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, la cual tendrá una duración de veinte (20) minutos aproximadamente, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

- 1) Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además cuentan con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: **49** de **89**

- 2) Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "...si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"... , salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección; de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- 3) Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que la entidad no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.
- 4) Para iniciar la subasta, el precio de arranque será el menor valor total ofertado por los proponentes habilitados para participar en el evento. Los lances serán realizados a través del SECOP II.
- 5) Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta económica. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno por ciento (1.0%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- 6) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- 7) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
- 8) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará los criterios de desempate establecidos en la Ley 2069 de 2020 artículo 35 reglamentado por el Decreto 1860 del 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.
- 9) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- 10) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 50 de 89

la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

- 11) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- 12) Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta Incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.
- 13) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal aplicara el criterio de desempate definido por la Ley.
- 14) La adjudicación se hará al proponente que haya presentado el lance más bajo en la subasta electrónica, mediante Resolución motivada proferida por la entidad, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance presentado y se notificará al proponente favorecido personalmente.

1.1.3. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN EL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
2. Se tendrá como válido cada lance que se realice cumpliendo con el margen de mejora establecido y dentro del término determinado por la entidad.
3. La subasta iniciará a la hora establecida por la Entidad y culminará cuando el tiempo haya concluido.
4. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada oferente constituirá como la propuesta económica definitiva.
5. En el evento en que un oferente decida no participar en un lance o efectué un lance no valido no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.
6. Cuando no se reciba un lance que mejore los valores ofertados y si a consideración del Comité Evaluador del componente técnico, la propuesta final es artificialmente baja, la entidad, en la Audiencia de Subasta adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. FACTORES CALIFICABLES

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, por tratarse de subasta inversa electrónica para la contratación de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único criterio de selección será el menor precio, conforme al resultado del certamen de subasta inversa electrónica, de conformidad con las reglas dispuestas para el efecto en el pliego de condiciones del proceso. La referencia normativa en indicada dispone:

“3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024 Página: 51 de 89

para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.”

1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en se presente un empate de dos o más ofertas, de manera que una y otras queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se procederá al desempate en la siguiente forma:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

No orden	Factor
1	Bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros, esta condición se entenderá justificada con el formato de apoyo a la industria Nacional que diligencia en oferente
2	Propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o la de un proponente plural constituido por mujeres en las anteriores condiciones. Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia deberá acreditar acorde con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, con declaración ante notario de tal condición. En el caso de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá allegar la medida de protección que debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada
3	Oferente que acredite por lo menos que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, esto se acreditará con la certificación de personal en condición de discapacidad aportando además la certificación que entrega el Ministerio de Trabajo para dar cuenta de la vinculación y aval de dicho personal
4	Oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiaras de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, se acreditará a través de la certificación de nómina y los respectivos documentos de identidad del personal mayor.
5	Propuesta que acredite que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera o Rrom. Para el cumplimiento de esta causal se debe allegar la certificación de pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 52 de 89

	Certificación expedida por el Ministerio del Interior que es la autoridad encargada de acuerdo a las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.
6	Propuesta presentada por personas en procesos de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. Para la acreditación de esta causal se deberá presentar certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, donde acredite tal condición.
7	Oferta presentada por un proponente plural (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para la acreditación de tales condiciones el oferente deberá leer las condiciones establecidas en los numerales anteriores de estas causales de rechazo.
8	Oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
9	Proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Se acreditará con lo establecido en la cámara de comercio y se acompañará de la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal.
10	Oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11	Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

12	Si el empate se mantiene, después de aplicar los criterios anteriores, se procederá a elegir el primer orden de calificación mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en la audiencia de adjudicación, los proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.
----	--

NOTA: Los factores de desempate se tendrán en cuenta si cumplen lo establecido de acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

VII. Oferta

A. Presentación

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la “Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”.

Las propuestas deberán presentar con los formatos contenidos en los Anexos establecidos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XV, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones. Las propuestas se deben cargar a la plataforma SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>, en PDF.

Deberán estar en la PLATAFORMA oportunamente el día y hora fijados para el cierre del proceso, señalados en el Cronograma del Proceso. Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en el pliego de condiciones. El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna. Se entenderán presentadas dentro del término previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio de Isnos, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

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

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

De las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II se generará una “LISTA DE OFERENTES” en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación. Vencido el término para la entrega de ofertas se efectuará la apertura de los sobres de acuerdo al procedimiento previsto en la Plataforma del SECOP II.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, el Municipio seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas.

2. Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir los siguientes documentos para acreditar los requisitos habilitantes:

1. Capacidad jurídica

- i. El Proponente debe incluir en su Oferta los documentos que acrediten la capacidad jurídica requerido en el presente pliego.

2. Experiencia

- i. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural.
- ii. Formato – experiencia
- iii. Documentos de acreditación de la experiencia exigida

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

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

4. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta, con el título Oferta Económica, el formato contenido en el Anexo 5 y la información necesaria sustentar la oferta económica.

5. Factor técnico

El Proponente debe incluir en su Oferta los documentos que acrediten el factor técnico requerido en el presente pliego.

6. Ofertas alternativas

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

Cuando se presente una alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento, características del servicio, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos Ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Incurrirá en causal de rechazo la oferta, cuando se presente propuesta alternativa condicionada a la suscripción del contrato.

7. Verificación de los requisitos habilitantes y de requisitos técnicos

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección V del presente documento para lo cual utilizará el formato contenido en el Apéndice 2. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

8. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V, y las



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en la sección VI, serán evaluadas por La Entidad Contratante, de acuerdo con lo establecido en la sección VII.

La Entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice 2.

9. Declaratoria de Desierta

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

10. Retiro de la propuesta

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, para lo cual el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

11. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

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

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 57 de 89

- E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
- F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
- G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- M. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos descritos en el presente pliego.
- O. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- P. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- Q. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- R. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario de presupuesto oficial.
- S. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario de Presupuesto Oficial.
- T. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- U. No presentar oferta económica.
- V. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo
- X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Y. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual.
- Z. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo Técnico.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 58 de 89

- AA. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo Técnico.
- BB. En el evento que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipymes nacionales o territoriales (Departamental y/o municipal) se rechazarán 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.
- CC. Cuando la oferta económica no determine de manera clara, expresa y completa el valor total de la propuesta, conforme al presupuesto oficial definido por la entidad bajo la modalidad de monto agotable, o cuando su estructuración, omisiones o inconsistencias impidan la verificación, evaluación y comparación objetiva de la misma.
- DD. Las demás previstas en la ley.

VIII. Acuerdos Comerciales

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Internacionales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho de exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales Colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales, pues estos son leyes de la República.

Teniendo en cuenta los estudios realizados por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo del Municipio de Isnos, respecto de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación, se puede concluir el resultado arrojado en el siguiente cuadro, el cual se elaboró conforme con los parámetros que para el caso fijó la Agencia Colombiana de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:

Acuerdo comercial	Entidad incluida		Presupuesto del proceso superior al valor del acuerdo		Excepción aplicable al proceso		Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial	
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 59 de 89

Canadá		X		X		X		X
Chile	X			X		X		X
EE.UU.		X		X		X		X
El Salvador		X		X		X		X
Guatemala	X			X		X	X	
Honduras		X		X		X		X
Liechtenstein		X		X		X		X
Suiza		X		X		X		X
Unión Europea		X		X		X		X
México		X		X		X		X
Comunidad Andina de Naciones	X			X		X	X	

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio

IX. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

En la fecha establecida en el Cronograma Proceso, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad para subsanación, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

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 al momento antes de iniciar la subasta inversa electrónica, o de acuerdo con lo señalado en el Cronograma del Proceso, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones, indicando los proponentes habilitados para participar en la subasta.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024
Página: 60 de 89			

El proceso se adjudicará al proponente que oferte el menor valor que resulte de la sumatoria de los valores unitarios, que resulte de los lances en la subasta electrónica, valor éste que el oferente que resulte con el menor valor ofertado en los lances deberá aportar corregida en el anexo de oferta económica una vez finalice la subasta electrónica, o al que haya presentado la menor oferta inicial cuando no se presenten lances válidos, o al que resulte en primer lugar de elegibilidad en la aplicación de los criterios de desempate, mediante Resolución motivada proferida por la entidad, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance válido presentado, o el valor de la menor oferta inicial, según corresponda, y se notificará al proponente favorecido, el cual será publicado en la plataforma de SECOP II.

X. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Riesgo de no ejecución y/o retrasos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Establecer condiciones específicas en el contrato para evitar dificultades	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Junio de 2026	Agosto de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago a proveedores y contratistas	Riesgos en pago de salarios, prestaciones sociales	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Establecimiento de garantías poliza de seguro	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	Junio de 2026	Agosto de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento requerimientos técnicos de productos suministrados o garantías	Baja calidad en el servicio	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/	Establecimiento de garantías en el contrato poliza	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD ESTATAL	Junio de 2026	Agosto de 2026	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
5	ESPEC	INTER	EJECU	OPER	Falta de inventario o insumos	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO	CONT	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO	SI	CONT	Junio de 2026	Agosto de 2026	Durante el desarrollo	DESDE SUSCRIPCIÓN

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 61 de 89

10	ESPECÍFICO EXTERNO CONTRATACIÓN OPERACIONAL	Accidentes o averías por deficiencias en repuestos suministrados	Afectación del cronograma del contrato, riesgos penales	3 3 6	RIESGO ALTO CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de garantías	2 3 5	2 3 5	2 3 4	RIESGO MEDIO SI	CONTRATISTA	Junio de 2026	Agosto de 2026	En la supervisión	POR EVENTO
9	ESPECÍFICO EXTERNO SELECCIÓN ECONÓMICO	Actos de corrupción entre funcionarios en adjudicación o ejecución del contrato	Afectación del presupuesto, riesgos penales, desequilibrio económico	2 4 6	RIESGO ALTO ENTIDAD ESTATAL	Condiciones favorables, libre concurrencia de oferentes, compromiso anticorrupción	1 3 4	1 3 4	RIESGO BAJO SI	ENTIDAD ESTATAL	Junio de 2026	Agosto de 2026	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN	
8	GENERAL EXTERNO EJECUCIÓN SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, protestas que impidan el transporte de equipos	Afectación en el cronograma	4 4 8	RIESGO EXTREMO ENTIDAD/	Establecer condiciones para atender contingencia	2 3 5	2 3 5	RIESGO MEDIO SI	ENTIDAD/	Junio de 2026	Agosto de 2026	Por evento	OTRO	
7	GENERAL INTERNO PLANEACIÓN ECONÓMICO	Estimación inadecuada de los costos de suministro o variación de precios	Desequilibrio económico, incumplimiento de obligaciones	2 4 6	RIESGO ALTO ENTIDAD/	Revisión y ajuste de las condiciones del proceso, ante evento punto de no pérdida	2 2 4	2 2 4	RIESGO BAJO NO	ENTIDAD/	Junio de 2026	Agosto de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO	
6	GENERAL INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Especificaciones con información errónea o desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	3 3 6	RIESGO ALTO ENTIDAD/	Revisión especificaciones técnicas por parte de equipo interdisciplinario	2 2 4	2 2 4	RIESGO BAJO NO	ENTIDAD/	Junio de 2026	Agosto de 2026	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO	
		disponibles para el suministro	ma										o del contrato	A LIQUIDACIÓN	

XI. Garantías

El oferente deberá anexar a su oferta, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, y/o el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad. Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro, garantía bancaria o fiducia mercantil, y deberá contar con los siguientes amparos:

A. Garantía de Seriedad de la Oferta

Dirección:Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

El oferente deberá anexar a su oferta, a favor del MUNICIPIO DE ISNOS, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015; por un valor equivalente, como mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto de la oferta hasta el término previsto para la suscripción del acta de inicio, sin que éstas últimas excedan el término de tres (03) meses.

3. Garantía de Cumplimiento

Con el objeto de respaldar todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato que surja del proceso de selección, se determinó la necesidad de establecer, acorde a lo instituido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y demás concordantes 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 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

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

NOTA: La aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de éstas.

XII. Interventoría y/o Supervisión



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

La entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de supervisor.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Revisar y aprobar si corresponde, el Plan de Inversión del Anticipo que presente el Contratista, o sugerir los ajustes que considere pertinentes y sean razonables;
- b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista;
- c) Informar al ordenador del gasto de manera oportuna sobre posibles incumplimientos del contratista o de situaciones que puedan interferir en la correcta ejecución del contrato;
- d) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
- e) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
- f) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas;
- g) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- h) Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
- i) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato;
- j) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
- k) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables;
- l) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- m) Verificar y aprobar la localización de los trabajos o entregas y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato;
- n) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando fuere necesario;
- o) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad correspondiente (Ordenador del Gasto), previo concepto escrito de supervisión;
- p) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar;
- q) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, administrativos y contables pertinentes;
- r) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: **64** de **89**

- s) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo;
- t) Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados;
- u) Verificar que el contratista este al día en los pagos de pensiones, ARP, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
- v) Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.
- w) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación;
- x) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
- y) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados;
- z) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos;
- aa) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito;
- bb) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- cc) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato;
- dd) Proyectar el acta de liquidación del contrato;
- ee) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato;
- ff) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
- gg) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría o supervisión.
- hh) Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
- ii) Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
- jj) Revisar y conceptuar sobre los informes mensuales en los que detalle las actividades realizadas por el Contratista y el porcentaje de ejecución de cada fase.
- kk) Revisar, aprobar o improbar según corresponda, los productos que presente el Contratista.
- ll) Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

mm) Informar oportunamente a la entidad sobre las demoras en el cronograma, posibles incumplimientos y otras situaciones imputables al Contratista o a factores externos que puedan incidir en el cronograma de ejecución.

nn) Las demás inherentes a su actividad.

XIII. Contrato

A. Partes

Las partes del Contrato serán el Proponente que haya resultado adjudicatario del presente proceso de selección y la Entidad que publica los presentes pliegos.

4. Objeto del contrato

El objeto será **“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES, LICENCIAS OFIMÁTICAS E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA LA ESTACIÓN DE POLICIA DE ISNOS CON EL FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE ISNOS.”**

5. Firma y perfeccionamiento

Dentro de los tres (3) días hábiles la siguiente, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el Proponente favorecido o su representante legal, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

(i) Rut del consorcio y de cada uno de los integrantes, igualmente para persona natural. (Copias legibles). (ii) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y de cada uno de los integrantes (Copias legibles). (iii) Certificación (paz y salvo) de pagos de seguridad social y aportes parafiscales a la fecha de la adjudicación. (iv) Formulario IVA para personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales. (v) Certificación ORIGINAL bancaria a nombre del Proponente, de la cuenta en la que la entidad le consignará el valor de las Actas parciales. (La certificación bancaria para el Anticipo se solicitará una vez se numere el contrato y se determine Interventor). (vi) Copia de la Resolución de facturación DIAN vigente.

6. Valor y forma de pago.

El valor total del contrato es de _____ (\$_____).

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará al contratista, en un **ÚNICO PAGO** el valor total del contrato, con la previa entrega y

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para efectos del desembolso del que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de los aportes parafiscales de los periodos correspondientes de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo EXCLUSIVO del contratista. Por lo tanto, deberá contemplar tales conceptos.

Para efectos del pago, el contratista debe presentar la factura o documento equivalente, los informes respectivos y soportes de pago al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales.

XIV. Cronograma

Al momento de realizar el proceso de publicación en la plataforma del SECOP II, se establece el cronograma del proceso por medio de una línea de tiempo que la misma plataforma arroja. Posterior a la publicación, queda definido cada una de las fechas y horas del presente proceso (ver cronograma en el pliego del proceso en el SECOP II).

El cronograma será presentado en el auto de apertura del proceso, publicado junto con el Pliego Publicado en la Plataforma >> Configuración >> Cronograma.

(ORIGINAL FIRMADO)
JOSE ALFREDO MUÑOZ MUÑOZ
 Alcalde

Proyectó: Erik Xavier Parra Sandoval – Profesional Apoyo Contratación

Reviso en su parte Técnica: Fabián Darío Cuellar Castro – Secretario de Gobierno y Desarrollo

Reviso en su texto legal: Julieth Katherine Gaviria Muñoz – Asesora Jurídica Contratación.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 1- Formato de Carta de presentación de ofertas

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Isnos
La ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – Subasta Inversa No. _____

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Municipio de Isnos respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la Subasta de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: **68** de **89**

laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Que me comprometo a ejecutar las obras con las especificaciones técnicas y en el plazo establecido en el pliego de condiciones.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

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

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación **[Insertar información]**

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de **[Nombre de la Entidad Estatal]** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **[Insertar información]**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **[Insertar información]**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los **[Insertar información]** días del mes de **[Insertar información]** de **[Insertar información]**.

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

Nombre: **[Insertar información]**

Cargo: **[Insertar información]**

Documento de Identidad: **[Insertar información]**

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 70 de 89

ANEXO 3 - DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, Quien obra en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales., _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la Subasta No. _____, abierta por LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ISNOS, cuyo objeto es: _____ Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEGUNDA: DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____,

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

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 71 de 89

CUARTA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____,

QUINTA: DURACIÓN.-La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la Subasta, la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

_____%
_____%

SÉPTIMA CESIÓN.-Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio, unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la Alcaldía Municipal. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Alcaldía Municipal el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

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

Aspectos Financieros

Arbitramento

Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO.

Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____.

ACEPTO:

C.C:

Representante Legal de
o persona natural del Consorcio

NIT:

Dirección

Tel:y fax

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 72 de 89

ACEPTO:

C.C:

Representante Legal de
o persona natural del Consorcio

NIT:

Dirección

ACEPTO:

C.C:

Representante Legal del
Consorcio

NIT:

Dirección

Tel:y fax

ACEPTO:

C.C:

Suplente Representante Legal
del Consorcio

NIT:

Dirección

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

ANEXO 4 - DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL

En la Ciudad de, a los xx días del mes de ____ de 20____, comparecieron las siguientes personas naturales o sociedades constituidas conforme a la ley colombiana, por conducto de sus respectivos representantes legales o apoderados especiales debidamente constituidos, identificados con las cédulas de ciudadanía cuyos números y lugares de expedición aparecen al pie de sus firmas, debidamente facultados para otorgar el presente acto:

SOCIEDAD/ Persona natural	NIT/CC	REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO ESPECIAL.

Las partes así descritas han decidido conformar la Unión Temporal (incluir nombre), en adelante LA UNIÓN TEMPORAL, que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: NOMBRE Y DOMICILIO. LA UNIÓN TEMPORAL se denominará (incluir nombre), y su domicilio será la ciudad de

La sede de LA UNIÓN TEMPORAL es (incluir dirección de la sede).

SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de LA UNIÓN TEMPORAL es presentar una propuesta en el proceso de contratación que tiene por objeto (incluir objeto), y posteriormente, en caso de ser adjudicado, suscribir, perfeccionar y ejecutar el respectivo contrato.

TERCERA: DURACIÓN. LA UNIÓN TEMPORAL estará vigente desde la fecha de su firma y se extenderá por un término igual al plazo del contrato que se llegare a suscribir y cuatro meses más.

No obstante lo anterior, el presente acuerdo se terminará automáticamente si el contrato no llegare a serle adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL.

CUARTA: PARTICIPACIÓN. Los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL participaran de manera conjunta en la totalidad de la ejecución de los trabajos y obligaciones inherentes al objeto del proceso de contratación y, en consecuencia, responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. Para los fines pertinentes de LA UNIÓN TEMPORAL, las labores a realizar y el porcentaje de participación de los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL es el que se describe a continuación:

ESTABLECER LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN Y LAS LABORES A REALIZAR DE CADA MIEMBRO.





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 74 de 89

QUINTA: REPRESENTACION. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL acuerdan que la representación de LA UNIÓN TEMPORAL estará a cargo de (incluir al representante), identificado con cédula xxxxx, quien queda expresamente facultado para presentar la propuesta a que haya lugar, firmar el contrato en caso de ser adjudicado, otorgar las garantías exigidas, representar a LA UNIÓN TEMPORAL judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar y tomar todas las determinaciones que lleguen a ser necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con las más amplias facultades.

PARÁGRAFO: Además de las antes enunciadas, el representante legal de LA UNIÓN TEMPORAL tendrá las siguientes funciones y facultades:

(INCLUIR OBLIGACIONES)

SEXTA: RESPONSABILIDAD. Los miembros de la unión temporal serán solidariamente responsables por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato, en caso de ser adjudicado.

SÉPTIMA: COMITÉ DE DIRECCIÓN. Las políticas generales de manejo de LA UNIÓN TEMPORAL, así como el seguimiento del avance general de los trabajos y las decisiones técnicas fundamentales sobre los mismos y en general, el seguimiento de las actividades y obligaciones propias de la propuesta y el contrato celebrado, en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, estarán a cargo de un Comité de Dirección, el cual estará conformado por los representantes legales de las partes que lo integran o sus delegados. Todas las decisiones del Comité de Dirección deberán ser tomadas por unanimidad y serán obligatorias para las partes.

El Comité de Dirección se pronunciará de manera especial, más no exclusiva, sobre los siguientes aspectos:

1. Presupuesto de costos y proyecciones de gastos del eventual contrato.
2. Propuestas de solución y fórmulas de arreglo ante eventuales conflictos que surjan entre LA UNIÓN TEMPORAL y EL MUNICIPIO.
3. Directrices de carácter técnico y organización general de los trabajos.
4. Cumplimiento de los plazos acordados en desarrollo de los trabajos.
5. Selección del esquema más conveniente del proyecto, así como de los parámetros más relevantes del mismo.
6. Los demás que se consideren pertinentes y necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Dentro de los límites definidos en los términos de referencia y/o en el Contrato que se llegare a suscribir, las partes ponen a disposición de LA UNIÓN TEMPORAL sus recursos, conocimientos, documentación, servicios y personal, con la

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

finalidad de garantizar la buena ejecución de las obligaciones a su cargo, así como su capacidad profesional y técnica al servicio del proyecto, ejecutando cada una de las actividades que en esta cláusula se relacionan.

Se llevará un control mensual de la programación indicada, para verificar que la utilización de los recursos y el avance en cada actividad corresponda a lo programado y que se hayan alcanzado los resultados esperados. En caso de presentarse retraso en alguna de las actividades, la parte responsable hará todos los esfuerzos necesarios para ajustarse nuevamente a la programación.

NOVENA: PERSONAL Y RELACIONES LABORALES. Cada una de las partes será responsable de suministrar el personal profesional y técnico requerido para llevar a cabo las actividades propias del proyecto, así como del pago de todos los conceptos salariales y prestaciones sociales del personal a su cargo.

Las partes declaran expresamente que las actividades objeto del presente acuerdo, las realizan en forma independiente, utilizando sus propios medios y recursos y con total autonomía administrativa. Así mismo queda claramente establecido que las partes son totalmente independientes para todos los efectos laborales, por tanto, cada una de ellas será el único empleador de los trabajadores que emplee en la ejecución de las actividades que le corresponden de conformidad con su participación en el presente acuerdo, estando exclusivamente a su cargo el pago de salarios, descansos remunerados, prestaciones sociales e indemnizaciones que se causen a favor de dichos trabajadores, al igual que los aportes que establece la ley para entidades como el ISS, EPS, ARP, SENA, BIENESTAR FAMILIAR etc., quedando por tanto la otra parte exonerada en todo momento presente o futuro de toda obligación o acción laboral por concepto del presente acuerdo. Igualmente, cada una de las partes queda exonerada de toda responsabilidad civil, administrativa o penal por los contratos o convenios que celebre la otra parte con terceras personas jurídicas o naturales.

No habrá solidaridad entre las partes por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los dependientes utilizados por cada una de ellas. Los dependientes asignados por una de las partes para atender las labores objeto del presente acuerdo y del contrato que se celebre, tienen exclusivamente relación laboral con ésta y no con la otra parte, conforme lo dispone el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 3 del Decreto 2351 de 1965. No obstante lo anterior, en caso de presentarse solidaridad en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los mencionados dependientes asignados por una de las partes, la otra podrá repetir dicho pago en contra de la primera.

DÉCIMA: GASTOS COMUNES. Todos los gastos comunes por concepto de impuestos, tasas o contribuciones, directos o indirectos, los previamente acordados por las partes, incluyendo los que se generen con la preparación y presentación de la propuesta y los que se causen con la legalización del contrato que se suscriba en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, serán prorrateados entre las partes en la proporción de su respectiva participación.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 76 de 89

UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. Cada una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con las actividades de las otras partes, o información que conozcan en virtud de la ejecución del presente acuerdo o de la candidatura, presentación de la propuesta y/o la celebración y ejecución del contrato con LA ALCALDIA MUNICIPAL o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban de las otras partes se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar sus intereses e incluso su reputación. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de la otra parte para cualquier fin diferente a la ejecución del presente acuerdo y del contrato que se suscriba con EL MUNICIPIO, en caso de ser adjudicado.

DUODÉCIMA: CLÁUSULA COMPROMISORIA. *Cualquier diferencia, conflicto o incumplimiento que surja entre las partes con ocasión de la suscripción, ejecución, terminación o liquidación del presente documento, será sometido a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las normas vigentes sobre la materia.*

DECIMATERCERA: CESIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA UNIÓN TEMPORAL. *Ninguna de las partes podrá ceder en todo o en parte su participación en la presente unión temporal.*

DECIMACUARTA: IRREVOCABILIDAD DE LA UNIÓN TEMPORAL. Una vez constituida LA UNIÓN TEMPORAL, ésta tendrá el carácter de irrevocable desde su constitución hasta el vencimiento del plazo.

DECIMAQUINTA: MODIFICACIONES. Todas las modificaciones que se efectúen al presente acuerdo deberán constar por escrito suscrito por los representantes legales de las partes.

DECIMASEXTA: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación o comunicación que una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL quiera realizar a la otra deberá remitirse por correo certificado, si es preciso, o cualquier otro método que permita conocer que la misma ha llegado a su destino.

En constancia y en señal de aceptación se firma este documento en tantos ejemplares como contratantes, a los _____

Firma de las empresas o personas natural

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PLIEGOS DEFINITIVOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 77 de 89

**ANEXO 5
PERSONAS JURÍDICAS**

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

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los últimos seis (06) mes anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con el pago 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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2025

Firma _____

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de la creación.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PLIEGOS DEFINITIVOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 6 - Formato de oferta económica.

OBJETO: XXXXXXXXXX
NUMERO DE PROCESO: XXXXXXXXXXXX

ITEM	BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	5		
2	LICENCIAMIENTO DE OFIMATICA (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	5		
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BASICO (VER ANEXO TECNICO)	UNIDAD	2		
TOTAL					

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: (PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA ENTIDAD) (EN NÚMEROS), (EN PESOS)

VIGENCIA DE LA PROPUESTA: (NO INFERIOR A NOVENTA (90) DÍAS)

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal)

 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 7 – Formato de capacidad financiera y organizacional para personas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de contratación”.

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Objeto:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1 Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte				





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PROYECTO DE PLIEGOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 80 de 89

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
de los estados financieros				

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

Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

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

Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el				

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

patrimonio				
------------	--	--	--	--

[Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]	Firma revisor fiscal o contador Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]
--	---

 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 8 – Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres.

Anexo 8A – Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona jurídica)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PROYECTO DE PLIEGOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 83 de 89

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica

Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co





ALCALDÍA DE
ISNOS

MUNICIPIO DE ISNOS

NIT: 800097098-1

Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)

PROYECTO DE PLIEGOS

Cód: AP-GRF-PR02-F12

Versión: 1.0

Fecha: 25/09/2024

Página: 84 de 89

	año]	
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 8B – Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona natural)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote:
[Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporoto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

Anexo 8C – Formato Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (asociaciones y cooperativas)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Señores
 [NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote:
 [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

 [Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 9 – Formato acreditación MIPYME (para solicitud de limitación)

Anexo 9A – Formato acreditación MIPYME (PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos].

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificado como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes. Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]
público]

[Nombre y firma del contador



 ALCALDÍA DE ISNOS	MUNICIPIO DE ISNOS NIT: 800097098-1 <i>Patrimonio Histórico y Cultural de la Humanidad (UNESCO 5 de dic/1995)</i>		
	PROYECTO DE PLIEGOS		
	Cód: AP-GRF-PR02-F12	Versión: 1.0	Fecha: 25/09/2024

Anexo 9B – Formato acreditación MIPYME (PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor
fiscal si está obligado a tenerlo]

Dirección: Cra 3 # 4-26 Parque Principal

Teléfono: 3232796820 – 3232795856

Correo: alcaldia@isnos-huila.gov.co

www.isnos-huila.gov.co

