GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809.009.742 - 2

LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

MÍNIMA CUANTÍA No. MIN-004-2026
INVITACION PÚBLICA

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. OBJETO: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE CONSUMIBLES (INCLUIDO INSUMOS) DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PERTENECIENTES A LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.**

2. **CRONOGRAMA DEL PROCESO**

Las fechas y plazos del cronograma son los establecidos en la plataforma de SECOP II. Cabe resaltar que los mismos podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación Pública.

NOTA: Advirtiendo que en el caso que el proponente con la propuesta más baja, no lograse subsanar el requerimiento realizado por la entidad o lo realizare de forma deficiente, y teniendo en cuenta que el procedimiento establecido por la normativa vigente nos indica que debemos realizar el mismo procedimiento con la segunda propuesta más baja y así sucesivamente, este cronograma podrá ser modificado según el desarrollo del proceso.

La entidad podrá expedir adendas, las cuales se regirán por las siguientes reglas:

- En caso que la modificación verse en temas jurídicos, financieros, administrativos y organizacionales se publicará la adenda en el portal único de contratación, para el conocimiento de los interesados, sin que se altere el cronograma.
- En caso que la modificación verse sobre temas técnicos, económicos y de experiencia, se correrá el término de recibo de propuestas en un día más; cronograma el cual se dará a conocer en la correspondiente adenda.
- En casos excepcionales y previa justificación la entidad podrá ampliar o extender el término antes señalado.
- Toda adenda se publicará en el portal único de contratación.

3. **CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS, E INVITACIÓN PÚBLICA.**

En la modalidad de selección de mínima cuantía no se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Incentivos a la industria nacional. Los incentivos a la industria nacional regulados por la Ley 816 de 2003 y por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 no son aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía. Es decir, no hay lugar a definir fórmulas de puntuación con ocasión del origen de los bienes y servicios.

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1860 de 2021.

Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

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

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

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

4. CLASIFICACION UNSPSC

- **Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC**:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
72000000	72150000	72154000	72154066	Mantenimiento General de Equipos de Oficina
72000000	72100000	72103300	72103302	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones
81000000	81110000	81112300	81112306	Mantenimiento de impresoras
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un plazo de **CINCO (05) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo, suscrita entre el supervisor y el contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato.

GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809.009.342 - 2

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

FOR

Nº	PROVEEDOR	CUIDAD	VALOR UNITARIO TOTAL IVA INLCUIDO
1	TECNOPLAST PROYECTOS INTEGRALES S.A.S. NIT: 901.169.232 – 7	Anzoátegui /Tolima	$21.759.150
2	COLDICOM SERVICIOS S.A.S. NIT: 900.989.909 - 9	Ibagué/Tolima	$21.229.600
3	J&A GLOBAL SOLUTIONS S.A.S. NIT: 901084364-4	Ibagué/Tolima	$19.337.500
PROMEDIO			$20.704.017

El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO. A MONTO AGOTABLE** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

- **Valor estimado y su justificación:**

El valor estimado para el presente proceso de selección **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE CONSUMIBLES (INCLUIDO INSUMOS) DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PERTENECIENTES A LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.** es la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) IVA INCLUIDO. A MONTO AGOTABLE,** valor que se justifica de la siguiente manera:

Por medio de la media aritmética se haya el precio unitario promedio antes de impuestos de cada ítem y se dividen en el número de cotizaciones presentadas, tres (3), se multiplica por la cantidad de cada item y se hace la sumatoria, y se halla el total despues de impuestos.

$$P = (P1 + P2... + P^n) / \text{Número de Cotizaciones (3)}$$

Se raliza la sumatoria del precio total de cada item

$$\sum Pn = \text{Valor total promedio estimado} = \$\ 20.704.017$$

El valor del presupuesto oficial del presente contrato se calculó con base en las siguientes variables: Sondeos de mercado mediante cotizaciones de precios unitarios y verificaciones directas de los listados de precios que se remiten por las empresas cotizantes ubicadas en la Ciudad de Ibagué. La Entidad procedió a solicitar diferentes cotizaciones con establecimientos comerciales, se tuvo en cuenta cotizaciones de las siguientes empresas, cotizaciones que sirvieron de fundamento para realizar el promedio del valor en el mercado de los servicios a requerir en el presente proceso:

El valor total del proceso de contratación es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) IVA INCLUIDO. A MONTO AGOTABLE**

NOTA 1: los anteriores valores corresponden al promedio de las cotizaciones de los ítems de manera unitaria. los precios ofertados por el contratista son los que se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato; por la modalidad de monto agotable.

NOTA 2: la sumatoria de los ítems será validada solo para escoger la oferta más económica para la entidad.

NOTA 3: independientemente del régimen al cual pertenezcan los proponentes deben tener en cuenta valor del IVA que corresponda si éste es un producto gravado.

NOTA 4: los anteriores ítems se encuentran descritos de manera unitaria ya que el presente proceso se desarrollará por modalidad de monto agotable, así mismo durante la ejecución del contrato y de acuerdo a la necesidad del servicio y previamente autorizado por el supervisor del contrato, algunos de los ítems descritos se multiplicarán.

NOTA 5: en razón a que el contrato que se celebrará será a precios unitarios – monto agotable y no a precio global, el valor del contrato será el monto establecido como presupuesto oficial es decir la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000) IVA INCLUIDO. A MONTO AGOTABLE** y NO lo que arroje la sumatoria de cada uno de los ítems ofrecidos por el proponente.

7. ADECUACION AL PRESUPUESTO:

El presupuesto que se destinará para para "**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE CORREO ELECTRÓNICO GOOGLE WORKSPACE PARA LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E..**".se encuentra inmerso dentro del presupuesto 2024, de la siguiente manera:

Número:	0020260264
Valor:	**VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000).**
Autorizados por :	CARLOS JOSE CORRAL ALBARELLO - ORDENADOR DEL GASTO.

Correspondientes a gastos de: INVERSIÓN _____ FUNCIONAMIENTO ___X___

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes.

9. FORMA DE PAGO:

El Gestora Urbana de Ibagué pagará de acuerdo a las facturas presentadas por el contratista (contra facturación), según las necesidades que determine la entidad y trámite de constancia de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

Los gastos que se generen para la legalización del contrato serán asumidos por el contratista, al igual que los descuentos de Ley que correspondan.

La Gestora Urbana de Ibagué no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 1: Del primer pago se descontará el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO, de conformidad con Acuerdo No. 0015 del 27 de diciembre de 2021, modificado por el Acuerdo 001 del 07 de marzo de 2024, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

NOTA 2: Del respectivo pago, la Gestora Urbana de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 05 de diciembre de 2020, modificado por el Acuerdo 042 de 2025, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a) Cuando la propuesta **NO** se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b) Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término establecido.
c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
e) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar a la **ENTIDAD**.
f) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
g) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente.
h) Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación.
i) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
j) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
k) En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere valor del presupuesto oficial respecto del lote (s) a ofertar.
l) Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de la propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan realizado actos relacionados a lavado de activos, comprobado por la autoridad competente.
m) Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
n) Cuando la oferta sea enviada por correo, medio electrónico, magnético o fax.
o) La no presentación del poder con nota de presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
p) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.

q) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
r) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciantes no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
s) Cuando el proponente sea declarado como NO CUMPLE en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) y técnicos de verificación de su propuesta, cuando modifique la descripción de algún requerimiento planteado en la ficha técnica.
t) Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
u) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presente enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.
v) La presentación de propuestas parciales o alternativas.
w) Cuando el valor de la oferta económica sobrepase el valor unitario promedio establecido en estudio de sector.

NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas razones por las cuales se justifica el rechazo de la oferta.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

1. Habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación.
3. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por **LINA MARCELA ZAMBRANO RINCON**, Almacenista General, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

13. OBLIGACIONES:

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El CONTRATISTA se obliga para con la Gestora Urbana de Ibagué a:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo, con la invitación pública y las especificaciones establecidas por la Gestora Urbana de Ibagué, de acuerdo a la propuesta presentada por el oferente.
2. El contratista realizará previo diagnóstico de los equipos de cómputo que sean asignados, el cual deberá consignarse en un informe para ser entregado al supervisor, quien estimará la conveniencia del mantenimiento preventivo, correctivo y de consumibles.
3. El contratista realizará mantenimiento preventivo, correctivo y de consumibles a los equipos de cómputo que sean asignados y/o avalados por el supervisor.
4. El contratista prestará el mantenimiento de los consumibles requeridos paras las impresoras que sean asignadas por el supervisor. Nota: los polvillos que se deben proveer deben de ser de alta eficiencia, rendimiento y capaces de operar sin problemas durante su vida útil.
5. El contratista suministrará todos materiales, accesorios y mano de obra, requeridos para el mantenimiento (preventivo y correctivo). Los materiales que se deben proveer deben ser nuevos y de alta calidad; deben ser de alta eficiencia, rendimiento y capaces de operar sin

problemas durante su vida útil, además deben contar con el respectivo respaldo técnico de sus fabricantes.

6. El contratista debe entregar la totalidad de equipos de cómputo asignados en plena funcionalidad y perfectas condiciones de operación de acuerdo a los requisitos y Especificaciones Técnicas.
7. El contratista deberá examinar cuidadosamente los manuales y especificaciones relacionadas con la realización del mantenimiento, así como verificar las condiciones que regirá la misma, hasta obtener la información completa de la extensión y complicaciones de trabajo requerido e informar al supervisor acerca de cualquier defecto, discrepancia o deficiencia que haya podido observar.
8. El contratista realizará un informe escrito sobre los ajustes y reparaciones realizadas a los Equipos sujetos de Mantenimiento, dejando certificado del estado de los mismos (Hojas de Vida), de igual manera enunciará cuando se deberá realizar una próxima intervención (mantenimiento), la relación de personas que manipularan los equipos y el registro fotográfico de las actividades realizadas.
9. Presentar las facturas y/o cuentas de cobro correspondientes a la adquisición de los elementos y prestación de servicios objeto del presente contrato.
10. El contratista deberá garantizar el reemplazo de los bienes que resulten defectuosos sin costo adicional para la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud que por escrito presente el supervisor.
11. El contratista deberá mantener el precio y la calidad de cada uno de los elementos ofertados en su propuesta técnico-económica.
12. Responder por la calidad de los bienes entregados sin perjuicio a la respectiva garantía.
13. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por el la Gestora Urbana de Ibagué con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
14. Todos los gastos ocasionados por el contratista respecto de recolección, desplazamientos para realizar la entrega y/o atención de garantías e instalación de los equipos objeto del contrato estarán a cargo del contratista.
15. Informar oportunamente a la sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del contrato.
16. Constituir las garantías requeridas. En el evento en que se amplie, prorrogue o modifique el contrato, deberá ser modificada la respectiva póliza.
17. Las que se establezcan de común acuerdo entre las partes, y que tengan relación directa con el objeto contractual. Las mismas deberán constar por escrito y harán parte de la minuta contractual

B. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.
3. Atender las sugerencias, requerimientos y condiciones establecidas por el supervisor del contrato, la Gestora Urbana y las demás que le imponga la Ley y el contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.

6. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Suministrar al supervisor la información necesaria sobre la ejecución del Contrato.
8. Informar cualquier anomalía o inconveniente presentado durante la ejecución del objeto del contrato.
9. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
10. Realizar oportunamente los pagos al sistema seguridad social integral, Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 2381 de 2024, la Ley 100 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios de su personal a cargo.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
12. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
13. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos, incluido el informe de supervisión, para el trámite de pago.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
15. El contratante realizará el pago de los siguientes gravámenes municipales: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO, como requisito de legalización y ejecución del contrato.
16. El contratante autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué el descuento de los siguientes gravámenes:
    a. Descuento del dos punto cinco por ciento (2,5%) de cada pago por concepto de TASA PRO DEPORTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, previo procedimiento administrativo, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CONTRATANTE costo adicional alguno. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto; en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las actividades realizadas sin autorización. **PARÁGRAFO TERCERO**: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO CUARTO**: cualquier acto del Supervisor que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE. **PARÁGRAFO QUINTO**: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de estampillas, sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE. **CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS: El CONTRATISTA** declara que conoce y se acoge en su totalidad a todas las normas legales y fiscales vigentes que regulan la Contratación Administrativa

de la Gestora Urbana de Ibagué, y además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan la actividad.

C. OBLIGACIONES DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUE

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Gestora Urbana de Ibagué mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Gestora Urbana de Ibagué, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales de PAC previstas para el efecto.
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8. Realizar descuento del dos punto cinco por ciento (2,5%) por concepto de TASA PRO DEPORTE , la cual será descontada de todos los pagos realizados al contratista.

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A. EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar la ejecución de máximo DOS (02) contratos CELEBRADOS y EJECUTADOS, con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos se encuentren relacionados con la necesidad que se pretende suplir por parte de la entidad, es decir: **MANTENIMIENTO Y/O ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO**, los cuales deberán sumar una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Se considera la experiencia mediante la presentación de certificaciones o fotocopia de los contratos y sus acta de finalización y/ entrega a satisfacción suscritas por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren CELEBRADOS y EJECUTADOS antes del cierre del proceso, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que contenga un objeto igual o afines, al objeto del presente proceso.
2. Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
3. Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
4. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
5. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
6. Que el Contrato se encuentre celebrado y ejecutado.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ 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.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Duración en meses.
- Monto contratado (incluido adiciones).
- El objeto del contrato.
- Persona de contacto para verificación.
- Teléfono.
- Celular.
- Dirección.
- E-mail.
- Firma de quien expide el documento.
- Nombre de quien expide el documento.
- Cargo de quien expide el documento.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia o acta de liquidación del contrato o entrega a satisfacción, en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, y el recibo de pago de la respectiva factura o su equivalente.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del presente contrato.

NOTA 1: La Gestora Urbana de Ibagué se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 4: Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015: que reza: "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 3: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del periodo señalado, solo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada en ningún caso se considera la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al objeto de la presente selección. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato de venta y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

B. ESPECIFICACIONES TECNICO ECONÓMICA:

TABLA No. 001 – FICHA TÉCNICA

ITEM	PRODUCTO	CANT
1	**IMPRESORA HP LASERJET M 127 FN**	
	RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL	1
	RECARGA TONER REFERENCIA 283A CON CHIP	1
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1
	UNIDAD FUSORA	1
2	**IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP 4103**	
	RECARGA TONER REFERENCIA 151 A	1
	RODILLOS DE RECOLECCIÓN DE PAPEL	1

	UNIDAD FUSORA	1
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1
3	**IMPRESORA HP LASERJET P1102W**	
	RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL	1
	RECARGA TONER REFERENCIA 285A	1
	UNIDAD FUSORA	1
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1
4	**IMPRESORA HP LASERJET PRO M12W**	
	TONER REFERENCIA CF279A	1
	UNIDAD FUSORA	1
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1
	RODILLOS DE RECOLECCION DE PAPEL	1
5	**IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M2040DN**	
	BANDEJA PRINCIPAL DE PAPEL - CASSETERA	1
	UNIDAD FUSORA	1
	RECARGA DE TONER TK 1175	1
6	Scanjet Pro 2000 s2 SOPLETEO DEL EQUIPO LIMPIEZA DE LOS RODILLOS DE ARRASTRE Y DE TRANSPORTES LIMPIEZA DEL FÍSICO DEL EQUIPO	1
7	Scanjet Pro 3000 s3 SOPLETEO DEL EQUIPO LIMPIEZA DE LOS RODILLOS DE ARRASTRE Y DE TRANSPORTES LIMPIEZA DEL FÍSICO DEL EQUIPO REVISION Y REPARACION ELECTRONICA	1
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE ESCRITORIO LIMPIEZA GENERAL LIMPIEZA DE VENTILADORES LIMPIEZA PASTA TÉRMICA LIMPIEZA RADIADORES DE DISIPACIÓN LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO LIMPIEZA TARJETA MADRE CAMBIO MEMORIA RAM DDR 3 de 8 g CAMBIO DE TECNOLOGIA DE DISCO DURO MECANICO A SOLIDO	1

9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS PORTATILES LIMPIEZA GENERAL LIMPIEZA DE VENTILADORES LIMPIEZA PASTA TÉRMICA LIMPIEZA RADIADORES DE DISIPACIÓN LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO LIMPIEZA TARJETA MADRE CAMBIO MEMORIA RAM DDR 3 de 8 g CAMBIO DE TECNOLOGIA DE DISCO DURO MECANICO A SOLIDO	1
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERVIDORES LIMPIEZA GENERAL LIMPIEZA DE VENTILADORES LIMPIEZA PASTA TÉRMICA LIMPIEZA RADIADORES DE DISIPACIÓN LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO LIMPIEZA TARJETA MADRE CAMBIO DE DISCO DURO PRINCIPAL A 2 TB SATA 3 A 7200 RPM PARA SERVIDOR AUMENTO DE MEMORIA RAM 16 GB DDR 3 PARA SERVIDOR UPS PARA SERVIDOR	1
11	BOLSA DE RESPUESTOS LA CUAL INCLUYE: DISCOS Y MEMORIAS RAM, TANTO PARA EQUIPOS COMO PARA SERVIDOR	1

- **ESPECIFICACIONES Y/O REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE LA FICHA TÉCNICA**

1. PUNTO DE SEVICIO EN EL MUNICIPIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente deberá garantizar mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, que en el evento de que se le comunique la aceptación de su oferta, dispondrá de un punto de servicio en la ciudad de Ibagué para atender los requerimientos de la entidad.

2. **PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

El proponente deberá garantizar la disponibilidad de personal de apoyo técnico con formación profesional como Ingeniero de Sistemas, acreditado mediante diploma, acta de grado o certificado de terminación académica expedido por institución educativa reconocida.

Adicionalmente, dicho personal deberá acreditar experiencia mínima de diez (10) años en actividades relacionadas con mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y/o instalación de consumibles y/o soporte técnico y/o atención de requerimientos tecnológicos.

2. PRESENTACIÓN, RECIBO Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán serán presentadas en la plataforma de SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma, se encuentren en la plataforma de SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación; no se admiten propuestas escaneadas o el uso de reproducción fotográfica de la invitación.

Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ La oferta deberá presentarse en la plataforma de SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), en idioma Castellano.
- ✓ Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.
- ✓ La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.
- ✓ La propuesta se debe presentar foliada.
- ✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- ✓ Una vez presentada la propuesta no se aceptará a las proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria.

La vigencia de la propuesta será de DOS (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por **LA ENTIDAD**, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **LA ENTIDAD** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

3. GARANTÍAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Gestora Urbana de Ibagué, que cubra el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato, para reparar los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato o una declaratoria de caducidad del mismo.	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y hasta su liquidación.
Calidad del bien suministrado	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más.

El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar

la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la Oficina Jurídica y de Contratación.

Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor de Gestora Urbana de Ibagué la alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de entrega se desarrollarán en la ciudad de Ibagué-Tolima, conforme a la descripción realizada en los requisitos de carácter técnico, o donde el supervisor lo indique.

5. PROCEDIMIENTO

Las propuestas económicas deberán ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como **RECHAZADA.**

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre en la plataforma de SECOP II.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato No. 5 (propuesta económica) de la presente invitación.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo **LA ENTIDAD** en ningún caso será responsable de los mismos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, y el artículo **2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015,** modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, se adelantará la presente contratación por la modalidad selección de mínima cuantía

> ***Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.*** *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*
> *1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*
(Decreto 1860 de 2021, artículo 2)

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 (publicidad del procedimiento en el SECOP II, Portal Único de Contratación Estatal), y 2.2.1.1.2.1.3 (publicidad proyecto de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos) del mismo Decreto.

FACTORES DE DESEMPATE:

De conformidad con el numeral séptimo del artículo citado anteriormente, en caso de empate, la entidad estatal se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el artículo 35 la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al adjudicatario la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Decreto 1082 del 2015.

CAPITULO 2

1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

1.1. Requisitos Relativos a la Capacidad Jurídica Y Otras Circunstancias

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con qué deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de

ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

2. FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en-forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta.

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

A. De manera singular
B. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

3. DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

3.1. Requisitos habilitantes de contenido jurídico

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No. 01 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo.
- Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.
- Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÒN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE PERSONA NATURAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Si la propuesta la presenta una persona NATURAL, anexará copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

3.1.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL FORMATO (ANEXO No. 02 Y 03 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, , para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año o más.

f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente a través de la plataforma SECOP II y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

3.1.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

3.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación. Si es una Persona Jurídica el Representante Legal debe anexar copia simple.

3.1.6. SITUACION MILITAR DEFINIDA

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017.

3.1.7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. (FORMATO ANEXO N°4 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes a pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente

3.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad verificara los antecedes disciplinarios allegados por todos los proponentes, así como de todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, no podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual el proponente deberá allegar el certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica o natural, igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

La entidad consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la entidad verificará certificado de antecedentes judiciales allegado por el proponente en la página web de la Policía Nacional.

3.1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

La entidad verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura). https://srycnpc.policia.gov.co/PSC/frmcnp consulta.aspx.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

3.1.12. EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

3.1.13. CONSULTA DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES

Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán CONSULTA DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES.

3.1.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de éste proceso, de conformidad con la Resolución N°0139 de 2012.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

3.1.15. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de cuenta bancaria.

3.1.16. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Se deberá presentar Declaración de Bienes y rentas y conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en ley 2013 de 2019.

3.1.17. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: (FORMATO ANEXO No. 06 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El proponente deberá presentar el Anexo definido en la invitación pública debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado, persona natural.

3.1.18. COMPROMISO ANTICORRUPCION (FORMATO No 07 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Los Proponentes deben suscribir el anexo 7 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la

celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.19. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (FORMATO No 08 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

3.1.20. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO No 09 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acordar la terminación o cesión del contrato.

3.1.21. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO APORTES A CAMPAÑAS POLÍTICAS (PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURÍDICAS) (FORMATO No 09 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

4. CAPACIDAD TÉCNICA.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con la propuesta de menor valor y contenga la totalidad de los ítems descritos en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** establecidos en los estudios previos e invitación sin exceder el monto establecido como presupuesto oficial. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. M-MSMC-03[1]:

"La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda ver el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación."

Para el presente proceso de contratación a entidad no exigirá capacidad financiera mínima.

CAPITULO 3

DISPOSICIONES FINALES

3.1. La verificación jurídica será realizada por la Oficina Jurídica y de Contratación, la verificación técnica y evaluación económica (si fuere el caso) se realizará por parte de la Dependencia solicitante de Gestora Urbana de Ibagué.

3.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la presente invitación publica a presentar oferta y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que la Gestora Urbana de Ibagué advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si usted conoce casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al "Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción" a través del conmutador (57 1) 562 9300, 334 1507 – Fax 565 8671 Bogotá D.C. Línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 01 8000 91 30 40, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, www.anticorrupcion.gov.co.

3.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículos 270 de la Constitución Política, el inciso 3 del articulo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, la Alcaldía de Ibagué invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en medio físico en las Instalaciones de la entidad, y en la página web del Portal Único de Contratación del SECOP http://www.contratos.gov.co.

Atentamente

CARLOS JOSE CORRAL ALBARELLO
Gerente
Ordenador del Gasto

Proyectó en lo jurídico: Laura Cuellar – Abogada Contratista adscrita a la Gestora Urbana de Ibagué
Revisó: Leidy Perdomo – Profesional Universitario adscrito a la Oficina Juridica y Contratación
Proyectó en lo técnico: Carlos Alberto Molina Benavidez- Contratista adscrito a la Oficina de Recursos Fisicos y Financieros
Diego Ferreira - Contratista adscrito a a la Gestora Urbana de Ibagué
Aprobó en lo técnico: Diana Carolina Montaña Sánchez – Jefe de Recursos Fisicos y Financieros
Aprobó en la Supervisión: Lina Marcela Zambrano Rincon – Almacenista General
Aprobó: Fabian Guillermo Santos Rubio – Jefe Oficina Juridica y Contratación

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ [Lugar y Fecha]

Señores
GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.
Ibagué, Tolima

Asunto: Propuesta para un Proceso de Selección de Mínima Cuantía – Invitación Pública No. _____

Respetados señores:
La presente tiene por objeto ofrecer a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que: _____
Tengo (tenemos) el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
Me comprometo[2]ó comprometo a la(s) sociedad(s) que legalmente represento para llevar a cabo la ejecución del contrato en los términos establecidos en los estudios previos y en la propuesta presentada. De la misma manera, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona[3]

NOMBRE _____
CEDULA _____
CARGO _____

NOMBRE DE LA FIRMA_____

He estudiado cuidadosamente los estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes.

Para efectos de la suscripción del contrato, me comprometo a:

- Establecer y presentar oportunamente a la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E., las garantías contractuales que se pacten.
- Realizar dentro del plazo que fije el GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E., los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada y aprobada por el contratante.
- Cumplir con los plazos establecidos por la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E., para le ejecución del objeto del contrato.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente: _____

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2213 de 2022 y el Ley 1437 de 2011 (CPACA), los suscritos autorizan expresamente que las notificaciones, comunicaciones, requerimientos, solicitudes de subsanación y demás actuaciones relacionadas con el presente proceso sean remitidas al correo electrónico registrado en la presente propuesta, el cual se tendrá como dirección electrónica oficial para tales efectos. Así mismo, manifiestan conocer y aceptar que los mensajes

_____

[2] En caso de ser persona natural el proponente.

[3] En caso de ser persona jurídica el proponente.

públicos, avisos, comunicaciones y demás actuaciones que, de conformidad con la normativa aplicable al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, deban publicarse o comunicarse a través de dicha plataforma, se entenderán conocidos y producirán los efectos jurídicos correspondientes en los términos previstos en la ley y en las reglas del proceso de selección.

Cordialmente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) _____

Nombre completo _____

Dirección Comercial _____

Anexo ( ) folios

ANEXO No. 2

MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía – Invitación Pública No._____ que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA:
"_____"

Integrantes del consorcio: _____.
_____.

Representante: _____

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a La Entidad.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de La Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal del Consorcio tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809.009.742 - 2

ANEXO No. 3

MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____para participar en EL PROCESO DE SELECCIÓN de Mínima Cuantía – Invitación Pública N_____ que tiene por objeto SELECCIONAR EL PROPONENTE QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES PARA: "_____".

Integrantes de la Unión temporal: _____.

_____.

Representante: _____.

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.
Ejecución: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Duración: Tener como mínimo una duración igual a la vigencia del contrato y un año más.
Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente a la Entidad.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros, sin la autorización previa de la Entidad.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, el Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: (incorporar las que decidan sus miembros).

Para constancia se firma el (los) _____día(s) del mes de _____de 20__.

ANEXO No. 4

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES (ART. 50 LEY 789/02)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal, el Revisor Fiscal o Persona natural con personal a cargo]

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No. ____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía), identificada con el Nit. No._____ _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, _____certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Yo, _____, identificado (a) con la C.C. No. _____y con la Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor(a) Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con el Nit No._____, ___ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. _____ Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____ identificado (a) con la C.C. No_____ en mi calidad de proponente con personal a cargo SI___ NO_____, certifico el pago de los siguientes aportes_____, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1670 de 2007. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberán tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto en esa misma norma.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

FECHA DE EXPEDICIÓN_____

Firma:* _____
Nombre: _____
Cargo: _____

*Representante Legal o Revisor Fiscal (según el caso)

GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809.008.742 - 3

ANEXO No. 05

PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

ITEM	PRODUCTO	CANT	NOMBRE DEL PROPONENTE	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESORA HP LASERJET M 127 FN			
	RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL	1		
	RECARGA TONER REFERENCIA 283A CON CHIP	1		
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1		
	UNIDAD FUSORA	1		
2	IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP 4103			
	RECARGA TONER REFERENCIA 151 A	1		
	RODILLOS DE RECOLECCIÓN DE PAPEL	1		
	UNIDAD FUSORA	1		
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1		
3	IMPRESORA HP LASERJET P1102W			
	RODILLO DE ARRASTRE DE PAPEL	1		
	RECARGA TONER REFERENCIA 285A	1		
	UNIDAD FUSORA	1		
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1		
4	IMPRESORA HP LASERJET PRO M12W			
	TONER REFERENCIA CF279A	1		
	UNIDAD FUSORA	1		
	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	1		
	RODILLOS DE RECOLECCION DE PAPEL	1		
5	IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M2040DN			
	BANDEJA PRINCIPAL DE PAPEL - CASSETERA	1		
	UNIDAD FUSORA	1		
	RECARGA DE TONER TK 1175	1		

6	Scanjet Pro 2000 s2 SOPLETEO DEL EQUIPO LIMPIEZA DE LOS RODILLOS DE ARRASTRE Y DE TRANSPORTES LIMPIEZA DEL FÍSICO DEL EQUIPO	1		
7	Scanjet Pro 3000 s3 SOPLETEO DEL EQUIPO LIMPIEZA DE LOS RODILLOS DE ARRASTRE Y DE TRANSPORTES LIMPIEZA DEL FÍSICO DEL EQUIPO REVISION Y REPARACION ELECTRONICA	1		
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE ESCRITORIO LIMPIEZA GENERAL LIMPIEZA DE VENTILADORES LIMPIEZA PASTA TÉRMICA LIMPIEZA RADIADORES DE DISIPACIÓN LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO LIMPIEZA TARJETA MADRE CAMBIO MEMORIA RAM DDR 3 de 8 g CAMBIO DE TECNOLOGIA DE DISCO DURO MECANICO A SOLIDO	1		
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS PORTATILES LIMPIEZA GENERAL LIMPIEZA DE VENTILADORES LIMPIEZA PASTA TÉRMICA LIMPIEZA RADIADORES DE DISIPACIÓN LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO LIMPIEZA TARJETA MADRE CAMBIO MEMORIA RAM DDR 3 de 8 g CAMBIO DE TECNOLOGIA DE DISCO DURO MECANICO A SOLIDO	1		
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERVIDORES LIMPIEZA GENERAL LIMPIEZA DE VENTILADORES LIMPIEZA PASTA TÉRMICA LIMPIEZA RADIADORES DE DISIPACIÓN LIMPIEZA EXTERNA DEL EQUIPO LIMPIEZA TARJETA MADRE CAMBIO DE DISCO DURO PRINCIPAL A 2 TB SATA 3 A 7200 RPM PARA SERVIDOR AUMENTO DE MEMORIA RAM 16 GB DDR 3 PARA SERVIDOR UPS PARA SERVIDOR	1		
11	BOLSA DE RESPUESTOS LA CUAL INCLUYE: DISCOS Y MEMORIAS RAM, TANTO PARA EQUIPOS COMO PARA SERVIDOR	1		
SUBTOTAL				
IVA				
TOTAL				

- **ESPECIFICACIONES Y/O REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE LA FICHA TÉCNICA**

GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT. 809 009 362 - 2

1. **PUNTO DE SEVICIO EN EL MUNICIPIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El proponente deberá garantizar mediante carta de compromiso suscrita por el representante legal, que en el evento de que se le comunique la aceptación de su oferta, dispondrá de un punto de servicio en la ciudad de Ibagué para atender los requerimientos de la entidad.

2. **PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

El proponente deberá garantizar la disponibilidad de personal de apoyo técnico con formación profesional como Ingeniero de Sistemas, acreditado mediante diploma, acta de grado o certificado de terminación académica expedido por institución educativa reconocida.

Adicionalmente, dicho personal deberá acreditar experiencia mínima de diez (10) años en actividades relacionadas con mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y/o instalación de consumibles y/o soporte técnico y/o atención de requerimientos tecnológicos.

EL PROPONENTE

_____

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO No. 6

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: _____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de._____., domiciliado en_____, actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que _____, adelanta el proceso de _____ No. con el objeto de: "_____."

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y "nombre entidad" en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de Proceso de Selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Pliegos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del presente proceso de selección.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

EL PROPONENTE

_____

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO No. 7

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]

GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ
NIT: 809 009 342 - 2

ANEXO No. 8

CERTIFICACION DE ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____ Identificado con C.C. _____de _____. en mi calidad de representante legal de la sociedad _____ identificada con NIT: _____debidamente inscrito en la cama de comercio de _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleara para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas y no están incluidos en listas nacionales o internaciones de lavado de activos.

Dado en _____a los_____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
C.C.:
EMPRESA:
NIT:
CORREO ELECTRONICO:
DIRECCION:
TELEFONO:

ANEXO No. 9

CERTIFICACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

YO,_____, identificado con C.C. _____de _____en mi calidad de representante legal de la sociedad _____ Identificada con NIT _____,debidamente inscrito en la cama de comercio de _____Manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes sobre la materia, y que tampoco nos hallamos en ningún evento de prohibición especial para contratar con el estado.

Dado en_____ A los _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

C.C.

EMPRESA:

NIT:

CORREO ELECTRONICO:

DIRECCION:

TELEFONO:

GESTORA URBANA
BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ

ANEXO No. 10

DECLARACIÓN DE NO FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS ELECTORALES

(PERSONAS JURÍDICAS – NATURALES)

YO,_____, identificado con C.C. _____de _____en mi calidad de representante legal de la sociedad _____ Identificada con NIT _____,debidamente inscrito en la cama de comercio de _____ declaro bajo la gravedad de juramento que NO participé en la financiación de la campaña del actual Alcalde del Municipio de Ibagué en una proporción superior al DOS POR CIENTO (2%) de la suma máxima permitida para el candidato.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Observaciones: _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL o PERSONA NATURAL
Nombre:
C.C.
EMPRESA:
NIT:
CORREO ELECTRONICO:
DIRECCION:
TELEFONO: