PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Objeto a contratar:

ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N°. SAMC-AG-019-2026

SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA - TOLIMA, AGOSTO DE 2026

RECOMENDACIONES

El Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima se encuentra interesado en recibir ofertas para contratar ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA para lo cual presenta el presente Anexo Complementario del Pliego de Condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
c) Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales, ni específicas, así como prohibiciones para concursar o contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.
d) Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los demás que hacen parte de la presente selección objetiva, y de las normas que regulan y reglamentan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones).
e) Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria.
f) Examine las fechas previstas de las audiencias; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en esta Convocatoria.
g) Suministre la información requerida en esta Convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
h) Diligencie totalmente los formatos anexos al presente proceso de Selección Objetiva.
i) Presente la oferta conforme las condiciones y formas fijadas en el presente pliego de condiciones.
j) El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
k) Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta.
l) EL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación del puntaje), hecho este que podrá realizarse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa. (Parágrafo 1, Artículo 5, Ley 1150 y Decreto 1082 de 2015).
m) El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente reseñada.
n) No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de SELECCION la información que se suministre por medio de la plataforma SECOP II.
o) Verifique con antelación la forma como debe presentar la propuesta, ya que esta no podrá ser radicada en ningún lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones, inclusive no podrá ser radicada la propuesta en una forma diferente a la descrita en el presente pliego de condiciones.

p) Así mismo el presente documento contiene toda la información relacionada con las condiciones y requisitos del presente proceso de selección, por lo que el interesado debe leer completamente el proyecto de pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección asume que tiene pleno conocimiento de su contenido.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS
El Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima informa y convoca a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, para que en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio previo y el pliego de condiciones se encuentra disponible para su consulta en el SECOP II.

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA (antes PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION)

En 2011, siguiendo la ruta trazada por el Plan de Desarrollo y el Estatuto Anticorrupción, el Gobierno Nacional decidió darle un giro a la estrategia de lucha contra la corrupción y en reemplazo del Programa Presidencial creó mediante el decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011 en la planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011 y Decreto Ley 19 de 2012.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia pone a su disposición esta sección por medio de la cual usted podrá interponer su denuncia, presentar una queja o enviar sus opiniones a través del correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, esto con el objetivo de conocer los casos de corrupción que se presentan en el país, asimismo, al sitio de denuncias del programa, en la página web http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx; o personalmente en la dirección: Casa de Nariño Carrera 8 No. 7-26; Edificio Administrativo Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., Colombia; Conmutador 562 9300. Horario de Atención de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 17:45 horas - Línea de quejas y reclamos 01 8000 913666.

1. CAPÍTULO I - INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

Forma parte del presente pliego de condiciones, el documento de estudio previo y del sector.

1.1. CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna en este pliego de condiciones contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Municipio.

1.2. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de las condiciones que puedan afectar el futuro contrato, en el entendido que los documentos de la Contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce la solicitud de

propuesta y que se acoge completamente a la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474, Decreto 1082 de 2015, Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás normas complementarias.

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

1.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación de que el proponente ha leído los pliegos de condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, el Municipio de San Sebastián de Mariquita no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en el que incurra el proponente y puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.4. INFORMACIONES PREVIAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el Municipio o sus representantes, pudieran haber suministrado a los PROPONENTES interesados en esta Contratación. Por consiguiente, toda la información preliminar que los PROPONENTES o cualquier otra persona interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable por su utilización.

1.5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá en lo pertinente por el Ordenamiento Constitucional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Código Civil, Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en este pliego de condiciones y los demás documentos y actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

1.6. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el literal b) del numeral 2°, del artículo 2°, de la Ley 1150 de 2007, el proceso para la escogencia de los contratistas se realizará a través de la contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.
En cumplimiento del deber de planeación y de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 —modificado por el Decreto 310 de 2021—, el Almacén General del Municipio verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes aplicables a los bienes objeto del presente proceso, verificación cuyo soporte documental reposa en el expediente contractual.

Los sistemas de archivo rodante —fabricados a la medida exacta de las dimensiones de cada depósito documental— y el equipo de cómputo especializado integrado al sistema de videovigilancia institucional, así como los servicios de instalación, configuración y puesta en funcionamiento que los acompañan, no corresponden a bienes o servicios de características técnicas uniformes en los términos del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Respecto de los demás bienes, la verificación efectuada en la TVEC no arrojó Acuerdo Marco de Precios vigente que los cubra en las condiciones técnicas, de garantía y de soporte técnico local exigidas por la Entidad. En consecuencia, la Entidad se encuentra habilitada para adelantar el presente proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, sin que ello comporte elusión del deber de agregación de demanda ni fraccionamiento indebido de la necesidad.

En efecto, la escogencia del contratista, conforme a los que pretende adquirir el Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima con el presente proceso de selección, se debe hacer al proponente que cumpla los requisitos habilitantes y con base en criterios objetivos que ponderen sus ofertas.

Mediante la aplicación de fórmulas o la asignación de puntajes a criterios tales como calidad, precio, incorporación con personal en situación de discapacidad e incentivo a servicios nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, esto último de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2013, el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, los Acuerdo Comerciales suscritos y ratificados por Colombia en los términos de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como criterios diferenciales establecidos en la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

El pliego de condiciones elaborado por el Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

1.7. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 2, 209 y 311 que corresponde a las entidades territoriales garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, mediante una administración pública orientada a la satisfacción del interés general, la prestación eficiente de los servicios a cargo del Estado y el fortalecimiento de la gestión administrativa, bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Como resultado de las necesidades identificadas por las diferentes Secretarías, oficinas y dependencias de la Administración Municipal, así como de los diagnósticos técnicos realizados por la Oficina de Planeación y TIC y la Oficina de Talento Humano, se evidenció que parte de la infraestructura tecnológica, el mobiliario institucional, los sistemas de almacenamiento documental y algunos equipos utilizados para el desarrollo de las actividades administrativas presentan un alto nivel de desgaste, obsolescencia tecnológica o deterioro físico, circunstancias que afectan la eficiencia de los procesos institucionales y las condiciones de trabajo de los servidores públicos.

En relación con los equipos tecnológicos, el diagnóstico técnico evidenció la necesidad de renovar aquellos que presentan una antigüedad considerable, bajo desempeño e incompatibilidad con los sistemas de información actualmente utilizados por la Entidad, en el marco de la Política de Gobierno Digital y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. De igual forma, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

se identificó la necesidad de reemplazar parte del mobiliario institucional por su deterioro, falta de condiciones ergonómicas y pérdida de funcionalidad.
Así mismo, la Entidad requiere fortalecer la infraestructura tecnológica de la Oficina del SISBÉN, el sistema institucional de videovigilancia y los sistemas de gestión documental mediante la adquisición e instalación de sistemas de archivo rodante, permitiendo un mejor aprovechamiento del espacio físico destinado al archivo y fortaleciendo la organización, conservación, consulta y custodia de la documentación institucional, en cumplimiento de las disposiciones del Archivo General de la Nación.
La presente contratación se encuentra alineada con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Siempre con la Gente 2024–2027", particularmente con el programa orientado al Fortalecimiento del Buen Gobierno para el Respeto y Garantía de los Derechos Humanos, y se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026. La descripción completa de la necesidad consta en el documento de Estudios Previos y en el Análisis del Sector que hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

1.8. OBJETO CONTRACTUAL.

ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente debe diligenciar el Anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

En señal de aceptación de la totalidad de las condiciones técnicas señaladas y requeridas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima, el interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal efecto.

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

El Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1 Clasificador de Bienes y Servicios, es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por la sigla UNSPSC. Los bienes y servicios objeto del presente Proceso de Contratación se encuentran identificados con los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
56121000	Mobiliario de biblioteca y archivo.
56101530	Gabinetes de almacenamiento
56112104	Sillas para ejecutivos.
40101701	Aires acondicionados.
43211500	Computadores

Código UNSPSC	Descripción
56101703	Escritorios.
43212110	Impresoras múltiples funciones.
43211711	Escáneres
44121600	Suministros de escritorio
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
39121011	Fuentes ininterrumpibles de potencia
52161505	Televisores.
43201800	Dispositivos almacenamiento
72151702	Servicios de instalación de equipos y mobiliario.
81111809	Servicios de instalación de sistemas.

1.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($466.500.000) M/CTE, valor que incluye el IVA cuando haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos directos e indirectos, transporte, cargue, descargue, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, garantías y demás gastos en que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000792 del 26 de agosto de 2026, en concordancia con la viabilización del proyecto No. 256 del 6 de agosto de 2026, y la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.
El presupuesto oficial fue determinado con fundamento en el estudio de mercado realizado por la Entidad, mediante el análisis de cotizaciones obtenidas de proveedores del sector, la revisión de procesos similares publicados en el SECOP II y la verificación de precios de mercado de los bienes objeto de contratación. Los valores oficiales por ítem son los siguientes:

OBJETO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VR. UNITARIO	VR. TOTAL

SUMINISTRO E LINSTALACION DE ARCHIVO RODANTE ARCHIVO AREA 460X290X248 Archivador rodante mecanico triple de 24 unidades de consulta, 40x94x240cm. Area a usar; 460x290x 248cm, (largo fondo, alto). Capacidad; cajas x 200 estanteria de 7 Entrepaños incluido piso y techo, 6 espacios utiles. Total cajas 576. 1 Distribuidos asi; 3 Modulos moviles de 90x290x248cm, con 6 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 18 unidades. 2 Modulo fijo derecha e izquierda de 45x290x248cm, con 2 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 4 unidades de consulta. puerta apertura interna de 100x248cm Elaborado en lamina coll rolled, calibre -16-22, (0,75) uniones soladura mig, acabados en pintura electrostatica. carros fijos y moviles en angulo de 1 1/2x1/8. rieles calibre 1x1/8, parales calbre 16 en L, Graduacion por uñas. Rotulo metal acrilico. **NOTA ACLARATORIA: el parámetro exigible y objeto de verificación para el espesor de la lámina es 0,75 mm. La referencia a "calibre 16-22" constituye únicamente una denominación comercial de uso corriente y no prevalece sobre el espesor expresado en milímetros.**	**1**	**Unidad**	**$45.000.000**	**$45.000.000**
SUMINISTRO E LINSTALACION DE ARCHIVO RODANTE ARCHIVO AREA 350X200X248 Archivador rodante mecanico doble de 12 unidades de consulta, 40x94x240cm. Area a usar; 350x200 248cm, (largo fondo, alto) Capacidad; cajas x 200 estanteria de 7 Entrepaños incluido piso y techo, 6 espacios utiles. Cantidad cajas 288. 2 Distribuidos asi; 2 Modulos moviles de 90x200x248cm, con 4 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 8 unidades. Modulo fijo derecha e izquierda de 45x200x248cm, con 2 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 4 unidades de consulta. 1. puerta apertura interna de 80x248cm. Elaborado en lamina coll rolled, calibre -16 22, (0,75) uniones soladura mig, acabados en pintura electrostatica. carros fijos y moviles en angulo de 1 1/2x1/8. rieles calibre 1x1/8, parales calbre 16 en L, Graduacion por uñas. Rotulo metal acrilico. **NOTA ACLARATORIA: el parámetro exigible y objeto de verificación para el espesor de la lámina es 0,75 mm. La referencia a "calibre 16-22" constituye únicamente una denominación comercial de uso corriente y no prevalece sobre el espesor expresado en milímetros.**	**2**	**Unidad**	**$34.000.000**	$68.000.000
. SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCHIVO RODANTE ARCHIVO AREA 450X200X248 Archivador rodante mecanico doble de 16 unidades de consulta, 40x94x240cm. Area a usar; 450x200x 248cm, (largo fondo, alto). Capacidad; cajas x 200 estanteria de 7 Entrepaños incluido piso y techo, 6 espacios utiles. Cantidad cajas 384 Distribuidos asi; 3 Modulos moviles de 90x200x248cm, con 4 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 12 unidades. 2 Modulo fijo derecha e izquierda de 45x200x248cm, con 2 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 4 unidades de consulta. 1. puerta apertura interna de 90x248cm. Elaborado en lamina coll rolled, calibre -16 22-20 (0,75) uniones soladura mig, acabados en pintura electrostatica. carros fijos y moviles en angulo de 1 1/2x1/8. rieles calibre 1x1/8, parales calbre 16 en L, Graduacion por uñas. Rotulo metal acrilico. **NOTA ACLARATORIA: el parámetro exigible y objeto de verificación para el espesor de la lámina es 0,75 mm. La referencia a "calibre 16-22" constituye únicamente una denominación comercial de uso corriente y no prevalece sobre el espesor expresado en milímetros.**	**1**	**Unidad**	**$39.000.000**	$39.000.000

Estante metalico color gris I modo de fijación tornillos I 92 cm de ancho x 200 cm de largo x 40 cm de profundidad I 6 repisas	**30**	**Unidad**	**$1.000.000**	$30.000.000
Silla Giratoria Ergonómica Con Brazos Regulables Color Negro ASIENTO: Altura: Ajustable en recorrido desde 38 cm a 50 cm. Uso de cilindro neumático. Profundidad: Ajustable, debe permitir 38 cm – 45 cm Ancho45cm mínimo Radio del borde anterior 5 cm, redondeado Radio de giro 360°. Densidad del espumado 60 Kg/m3. De tipo inyectado. Inclinación del asiento 0 a 3° Concavidad posterior del asiento 2 cm ESPALDAR: Altura Mínimo 38 cm Ancho 40 a 45 cm 56 Espumado 30 Kg/m3 míni Angulo asiento – espaldar Ajustable Entre 90° y 105° Apoyo lumbar: Altura punto medio regulable, entre 15 a 25 medido desde el punto de apoyo isquiático. Ancho mínimo 30.5 cm Radio de 40cm Apoyabrazos: Altura ajustable en rango 16cm a 27cm, Distancia interna entre apoyabrazos mínimo 45cm, ajustable entre 6 y 10cm, Longitud minino 22cm, Ancho mínimo 5cm Base: De cinco aspas o patas. Diámetro, para sillas no reclinables: mínimo 60cm, Sillas con mecanismo de contacto permanente: 63cm Sillas: Sillas con mecanismo basculante o sincronizado: 70cm Rodachines: Diámetro entre 5 a 7,5 cm. Giro 360° Dispositivos de ajuste: Diámetro de perillas, ideal 5 cm, mínimo 2.5 cm	**31**	**Unidad**	**$1.000.000**	$31.000.000
Aire Acondicionado Capacidad BTU 18000 Peso Con empaque U. interior 10.4 Kg | U. exterior 26 Kg Peso Sin empaque U. interior 10.1 Kg | U. exterior 23.7 Kg Dimensiones unidad interior mm(WxDxH) con empaque: 1035mm x 295mm x 380 | sin empaque: 975mm x 218mm x 308mm Dimensiones unidad exterior mm(WxDxH) con empaque: 890mm x 380mm x 610mm | sin empaque: 765mm x 303mm x 610mm Voltaje 220 VFuente de alimentación Enfriamiento (Condiciones estándar) Compresor Flujo de aire interior (Hi/Mi/Lo) Nivel de ruido interior (Hi/Mi/Lo) Motor Ventilador Interior Capacidad Capacidad RANGO Entrada RANGO Corriente RANGO EER Modelo Tipo Marca Capacidad Entrada Corriente Nominal (RLA) Aceite refrigerante/carga de aceite Modelo Entrada Velocidad(Hi/Mi/Lo) a.Número de Filas b.Paso de tubo(a)x paso de fila(b) c.Espaciamiento de aletas d.Tipo de aleta (código) e.Diámetro tubo exterior y tipo f.Bobina largo x alto x ancho g.Número de circuitos Dimensión (L*A*A) Paquete (L*A*A) Peso neto/bruto Modelo Entrada Velocidad a.Número de Filas b.Paso de tubo(a)x paso de fila(b) c.Espaciamiento de aletas d.Tipo de aleta	**6**	**Unidad**	**$4.550.000**	$27.300.000

(código) e.Diámetro tubo exterior y tipo f.Bobina largo x alto x ancho g.Número de circuitos Dimensión (L*A*A) Paquete (L*A*A) Peso neto/bruto Lado de líquido/Lado de gas máx. longitud de la tubería de refrigerante máx. diferencia de nivel Interior (refrigeración/calefacción) Exterior (refrigeración/calefacción) Unidad Interior Motor Ventilador Exterior Serpentín exterior Flujo de Aire Exterior Nivel de Ruido Exterior Unidad Exterior Tubería Refrigerante Cableado de conexión Tipo de enchufe Tipo de termostato Temperatura de operación Temperatura ambiente Área de aplicación (estándar de refrigeración) Qty'per 20' /40' /40'HQ Tipo de Refrigerante Presión de Diseño Entrada de Potencia Nominal Potencia Nominal V-Ph-Hz W W/W W A W W A ml W r/min mm mm mm mm m3/h dB(A) mm mm kg W r/min mm mm mm mm m3/h dB(A) mm mm kg kg MPa mm(inch) m m °C °C °C m2 Btu/h W A W MSGPB-12CRDN8-BQ0 MSGPB 12CRDN8-BQ0-CO-I MOX030-12CDN8-BQ0 CO-O 115V_1Ph,FREQUENCY_60HZ 3185 11000 2700~13300 1055 150~1330 10.78 1.1~5.9 3.02 2000 17.0 KSK103D32UEZ31 ROTARY GMCC 2020/3245 ±3% 332/850 ±3% 2.42/5.70 ±3% ESTER OIL VG74 280 ±10 YKFG-15-4-28-1 46 1150/1010/940 2 19.5x11.6+18x17.3 1.3 Hydrophilic aluminum Φ5,Inner groove tube 620x72x17.3+620x117x23.2+620x108x17.3 3 670/580/460 39.0/34.5/32.0 813x201x289 870x270x365 8.5/10.4 ZKFN-25-10-5L 25.0 950/700 1 19.5x11.6 1.2 Unhydrophilic aluminium Φ5,Inner groove tube 600x429x11.6 2 1300 54.5 668x252x469 765x270x525 18.3/19.9 R32/0.38 4.3/1.7 6.35mm(1/4in)/12.7mm(1/2in) 25 10 16#x4/ **NOTA ACLARATORIA: las condiciones técnicas exigibles y objeto de verificación para este ítem son las siguientes: Capacidad: 18.000 BTU/h. Alimentación eléctrica: 220 V. Frecuencia: 60 Hz. Refrigerante: R-32. Cantidad: seis (6) unidades. Las demás referencias de modelo, potencia, voltaje o capacidad contenidas en la transcripción de la ficha comercial que anteceden, y en particular las referencias a 115 V y a 11.000 W, corresponden a información de catálogo del fabricante y NO constituyen condición exigible; en caso de discrepancia prevalecen las condiciones señaladas en la presente nota.**				
COMPUTADOR Procesador AMD Ryzen™ 7 7730U (8 núcleos / 16 hilos, 2,0 / 4,5 GHz, 4 MB L2 / 16 MB L3) Gráficos Gráficos integrados AMD Radeon™ Chipset Plataforma AMD SoC Memoria 16gb (2x 8 GB)SODIMM DDR4 3200 Ranuras de memoria Dos ranuras DDR4 SODIMM, compatible con doble canal (dual-channel) Almacenamiento SSD de 512 GB M.2 2280 PCIe® 4.0x4 NVMe® Memoria Optane Ninguna Capacidad máxima de almacenamiento Hasta dos unidades: 1x HDD de 2,5" + 1x SSD M.2 • HDD de 2,5" hasta 1 TB • SSD M.2 hasta 512 GB Lector de tarjetas Sin lector de tarjetas Unidad óptica Ninguna Chip de audio Audio de alta definición (HD), códec Realtek® ALC233 Altavoces 3 W x 2 Cámara HD 720p Micrófono 2x, matriz de micrófonos Fuente de alimentación Adaptador de 90 W (eficiencia del 89 %)	**20**	**Unidad**	**$6.300.000**	$126.000.000

ESCRITORIOS: Caracteristicas: superficie de madera de 1900 enchapada en fornica, estrestura: pedestal matalico cubierto con pintura electrostatica termofijada. Acabados: Cajonera en lamina Cold Rolled de Calibre 24, pintura electrostatica termofijada, correderas full extensión. DIMENSIONES: Alto: 73 centimetros, Ancho: 120 centimetros y Fondo: 60 centimetros.	**10**	**Unidad**	**$1.200.000**	$12.000.000
Impresora Especificaciones: Impresión Tecnología de impresión Velocidades de impresión (máx.)1 Tiempo de impresión de la primera página2 Resolución de impresión (máx.)3 Copiado Velocidad de copiado (máx.)4 Resolución de copiado (máx.)Ampliación/reducción de copia Opciones de copiado Escaneado Tipo de escáner Tamaño del cristal del escáner Resolución de escaneado (máx.)3 Velocidad de escaneado (máx.)5 Escaneado hacia otros destinos Funciones de escaneado avanzadas Conectividad y compatibilidad Interfaces estandares Compatibilidad con sistemas operativos6 Compatibilidad con dispositivos móviles7 Aplicaciones en la nube de Brother® Inyección de tinta a color Negro (Modo Eco): hasta 30 ppm Color (Modo Eco): hasta 26 ppm Negro (ISO/IEC 24734): hasta 17 ipm Color (ISO/IEC 24734): hasta 16 ipm 6,0/6,5 segundos Hasta 6.000 x 1.200 dpi Hasta 13,0/10,5 ipm Impresión: 2.400 x 1.200 dpi (negro/color) Escaneado: 1.200 x 1.200 dpi (negro) / 600 x 1.200 dpii (color) 25% a 400% en incrementos de 1% Multicopiado (hasta 99), apilado, ordenación, N en 1, póster, ajustar a la página, eliminación del color de fondo, copiado de ID Cama plana a color (CIS) 8,5 x 11,7 pulg. (A4/carta) Óptica: hasta 2.400 x 1.200 dpi (cama plana) Interpolada: hasta 19.200 x 19.200 dpi Hasta 17 ipm (negro) / 7 ipm (color) Imagen, correo electrónico, archivo, OCR Alineación automática, página múltiple a página sencilla, eliminación del color de fondo Inalámbrica 802.11b/g/n (2.4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz), Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad Windows: 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise; Windows Server 2016, 2019, 2022 macOS v12, v13, v14 Chrome AirPrint®, Mopria™, Brother Mobile Connect, Wi-Fi Direct® Impresión a correo electrónico Consumo eléctrico: Aprox. 12 W	**4**	**Unidad**	**$4.600.000**	$18.400.000

Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de Tecnología CMOS-CIS Fuente de luz CONDUJO Tamaño de la memoria Memoria SDRAM de 512 MB Modo de alimentación de documentos ADF Resolución óptica (ppp) 600 x 600 ppp Resolución de salida (ppp) 1200 x 1200 ppp Formatos de archivos BMP, PNG, GIF, JPEG, PDF de una sola página, PDF de varias páginas, TIFF múltiple, TIFF, RTF, TXT, OCR (solo para iScan), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, HTML Patrones de semitonos Dither y difusión de errores Modo de escala de grises Entrada de 16 bits, salida de 8 bits Modo de color Entrada de 48 bits, salida de 24 bits Dimensiones (Ancho x Profundidad x Alto) Máximo: 316 x 680 x 239 mm (12,4 x 26,8 x 9,4 pulgadas), Mínimo: 316 x 191 x 168 mm (12,4 x 7,5 x 6,6 pulgadas) Peso 4,3 kg (9,5 libras) Interfaz USB 3.2 de primera generación x1 Consumo de energía Operación < 37,22 W; Listo < 8,11 W; Suspensión < 2,17 W; Apagado < 0,1 W Ruido acústico Operación: < 56dB; Listo: < 45dB Volumen diario recomendado Hasta 10.000 hojas Compatibilidad con sistemas operativos Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11, Fedora, openSUSE, Debian, Ubuntu, macOS10.12~10.15, macOS11 Big Sur, macOS12 Monterey, macOS13 Ventura, macOS14 Sonoma Software incluido Controlador TWAIN, controlador ISIS, administrador de botones, PaperPort, , controlador WIA Detección ultrasónica de atascos de papel Sí Modo de papel largo Hasta 200 ppp dúplex en color de 240 pulg. (6096 mm); hasta 300 ppp dúplex en color de 218 pulg. (5540 mm); hasta 600 ppp dúplex en color de 59 pulg. (1500 mm) Escaneo de tarjeta Tarjeta en relieve (grosor 1,25 mm) ADF mínimo 50 x 50 mm ADF Máximo 216 x 356 mm (oficio) (8,5 x 14 pulgadas) Capacidad del ADF 100 hojas (A4: 80 g/m² o 20 lb) Peso del papel 27 g ~ 413 g/m² (7 a 110 lb) B/N a 200 ppp, A4 Simplex: 60 ppm; Dúplex: 120 ipm B/N a 300 ppp, A4 Simplex: 60 ppm; Dúplex: 120 ipm Color a 200 ppp, A4 Simplex: 60 ppm; Dúplex: 120 ipm Color a 300 ppp, A4 Simplex: 45 ppm; Dúplex: 90 ipm	**5**	**Unidad**	**$4.000.000**	$20.000.000

COMPUTADOR PORTATIL AMD Ryzen™ 9 8940HX 16GB DDR5-5200 SO-DIMM 1TB PCIe® 4.0 NVMe™ M.2 SSD RTX™ 5060 8GB GDDR7 FHD+ 16:10 (1920 x 1200, WUXGA) 165Hz Eclipse Gray W Procesador AMD Ryzen™ 9 8940HX a 2,4 GHz (80 MB de caché, hasta 5,3 GHz, 16 núcleos, 32 hilos). NVIDIA® GeForce RTX™ 5060 Laptop GPU ROG Boost:1610MHz at 115W (1560MHz Boost Clock+50MHz OC, 100W+15W Dynamic Boost) 8GB GDDR7 Pantalla de 16" FHD+ 16:10 (1920 x 1200, WUXGA) IPS-level Anti reflejo sRGB: 100% Refresh Rate: Frecuencia de actualización:165Hz Response Time: 3ms G-Sync MUX Switch + NVIDIA® Advanced Optimus 2x DDR5 SO-DIMM slots 2x M.2 PCIe 1x 3.5mm Combo Audio Jack 1x HDMI 2.1 FRL 2x USB 3.2 Gen 2 Type-A 1x Type-C USB 4 with support for DisplayPort™ / power delivery / G-SYNC (data speed up to 40Gbps) 1x Type-C USB 4 with support for DisplayPort™ / G-SYNC (data speed up to 40Gbps) 1x RJ45 LAN port	**2**	**Unidad**	**$8.000.000**	$16.000.000
UPS: Interactiva Capacidad: 2200 VA Modo de operación: Modo AC (Luz verde) Modo normal (Luz verde) Modo baterías (Luz amarilla intermitente)Modo falla (Luz roja) Interruptor: Encendido / Apagado (ON / OFF) Entradas y salidas: Entrada AC Salidas AC protegidas Salida dedicada para impresora Protección: Protección contra sobrevoltaje Protección para línea telefónica / módem Puertos adicionales: Puerto USB (opcional) Refrigeración: Ventilador interno Seguridad: Fusible reseteable Dimensiones: Alto: 195 mm Ancho: 139 mm Profundidad: 365 mmPeso: 10,2 kg Uso recomendado: Computadores Impresoras Routers y módems.	**20**	**Unidad**	**$980.000**	$19.600.000
PARA SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA - Televisor Smart TV LED Tamaño de la pantalla 65" Relación de aspecto de la pantalla 16:09 Pantalla Plana Resolución UHD 3840X2160 Frecuencia de actualización nativa (Hz) 60Hz Tiempo de respuesta (ms) 7 ms Amplia gama de colores No Relación de contraste estático (con atenuación local) 5000typ Resolución UHD 3840 x 2160 Frecuencia de actualización nativa (Hz) 60 Hz Relación de contraste estático (con atenuación local) 5000 tipos Ángulo de visión H/V 178/178 Tiempo de respuesta (ms) 7 ms Retroiluminación Matriz completa 4K de alta resolución Sí Velocidad de movimiento 120 HDR: Dolby Vision Sí HDR: HDR10 Sí Modo cineasta Sí Mejora de audio DTS Virtual X Audio multicanal 2.0 canales Potencia del altavoz 2*12 W Tipo de altavoz Incrustado (abajo) Audio Bluetooth Sí Altavoz de TV con audio dual: Bluetooth+ Sí	**1**	**Unidad**	**$3.700.000**	$3.700.000

PARA SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA - EQUIPO DE CÓMPUTO EQUIPO DE ESCRITORIO AMD Ryzen 7 5700G 8 núcleos, 16 hilos, una velocidad base de 3.8 GHz y una frecuencia turbo máxima de 4.6 GHz, BOARD AMD B650 usa el socket AM5 y soporta procesadores Ryzen de las series 7000, 8000 y 9000. MEMORIA RAM 32GB DDR5 5600MHZ, DISCO DURO HDD 8TB Interfaz: SATA 6.0Gb/s Velocidad de giro: 5400 RPM Máx. velocidad de transferencia sostenida OD: 190MB/s Tecnología de Grabación: SMR ESPECIAL PARA MONITOREO Caché multisegmentada: 256MB , SSD 1TB SATA 2.5", TARJETA GRAFICA INEPENDIENTE NVIDIA RTX 5050 8GB, Fuente de poder real certificada 850w gold, chasis Formato: Mid Tower Compatibilidad: ATX Micro-ATX Mini ITX Diseño: Panel lateral en vidrio templado Panel frontal magnético de alto flujo de aire Ventilación: Hasta 6 ventiladores de 120 mm Incluye hasta 4 ventiladores ARGB Soporte GPU: Hasta 340 mm (ideal para RTX modernas) Refrigeración líquida: Frontal Superior 240 mm Almacenamiento: 2 HDD 3.5" + 2 SSD 2.5" Conectividad frontal: 2 x USB 3.2 Audio 3.5 mm Botones power/reset. Bloque de Agua Dimensiones: 67 × 62.5 × 50.2 mm Material: Cobre Modo de funcionamiento: PWM (4 pines) Pasta térmica: Preaplicada Protección: Reinicio automático Compatibilidad Intel: LGA 1851 / 1700 / 1200 / 115x AMD: AM5 / AM4 Radiador Dimensiones: 276 × 120 × 27 mm Material: Aluminio Tubería: Goma con recubrimiento trenzado (longitud: 400 mm) Ventilador Cantidad: 2 × 120 mm Dimensiones del ventilador: 240 × 120 × 27 mm (total) Tipo de rodamiento: Hidráulico sistema operativo windows 11 pro , Pantalla curva de 34 pulgadas Resolución WQHD UltraWide 3440 x 1440 píxeles Relación de aspecto 21:9 Curvatura 1500R para una experiencia más inmersiva Panel VA de alta calidad Frecuencia de actualización de hasta 180 Hz Tiempo de respuesta de 1 ms MPRT Tecnología AMD FreeSync Premium **NOTA ACLARATORIA: la condición exigible respecto de la unidad de almacenamiento es la capacidad de 8 TB. La referencia a la tecnología de grabación SMR es indicativa y no constituye condición excluyente; el proponente podrá ofertar unidades de cualquier tecnología de grabación, siempre que garanticen la capacidad exigida y el correcto funcionamiento, desempeño y vida útil del equipo durante su operación, conforme a las obligaciones de garantía previstas en el proceso.**	**1**	**Unidad**	**$10.500.000**	$10.500.000
TOTAL				**$466.500.000**

NOTA 1: El proponente deberá presentar su propuesta económica con el IVA incluido sobre los bienes gravados con este impuesto.

NOTA 2: El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica del proponente adjudicatario, el cual en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial total, ni los precios unitarios oficiales fijados para cada uno de los ítems. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems y cantidades señalados en el Anexo – PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONÓMICA, sin modificar, suprimir ni alterar la descripción de los ítems ni sus unidades.

El valor total del presupuesto oficial incluye todos los gastos que se generan por la ejecución del contrato (ICA, Rete-fuente, garantía, Estampillas, entre otros de acuerdo con la Ley).

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en el análisis de diversos contratos celebrados a lo largo del país, los cuales fueron consultados a través de la plataforma SECOP II, evidenciando cotizaciones del servicio requerido, ofertas y los montos por los cuales se han celebrado contratos con un objeto igual al requerido actualmente por el municipio; estudio que arrojó los valores que se encuentran detallados en el archivo denominado ANÁLISIS DEL SECTOR, documento que hace parte integral del presente proceso de contratación.

FORMA DE PAGO:

El Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima pagará al CONTRATISTA hasta el cien por ciento (100%) del valor del contrato, mediante actas parciales de pago, de acuerdo con los bienes efectivamente suministrados, entregados, instalados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.

Cada pago estará sujeto a la presentación de la respectiva factura o documento equivalente, informe de ejecución del contratista, acta o certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, soportes de entrega e instalación de los bienes cuando corresponda, y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

A) El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señalada en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
B) Todos los documentos presentados para cada pago deberán ser avalados por la supervisión designada por EL MUNICIPIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de la respectiva cuenta de cobro o factura, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor y de la disponibilidad del PAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, los aportes parafiscales, mediante los documentos exigidos por la normatividad vigente. En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) el pago de los aportes en seguridad social integral deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Decreto 1273 de 2018.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando los bienes requieran instalación, configuración o puesta en funcionamiento, el pago correspondiente estará sujeto a la verificación y recibo a satisfacción de dichas actividades por parte del supervisor, conforme a las especificaciones técnicas del proceso.

PARÁGRAFO CUARTO: El último pago estará sujeto a la entrega total de los bienes contratados, la culminación de las actividades de instalación y puesta en funcionamiento que correspondan, la entrega de garantías, manuales y demás documentos técnicos exigidos, así como a la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor.
PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos que efectúe el Municipio estarán sujetos a la disponibilidad de recursos y a la programación del Programa Anual de Caja – PAC, sin que ello implique modificación del plazo o de las obligaciones contractuales.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

1.10. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÒN PÚBLICA (SECOP II)

El Municipio garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, página Web www.contratos.gov.co.

3.10.1 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratación@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

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

El protocolo de indisponibilidad que se resume en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.
Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.
A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

c. Certamen de subasta (EN CASO DE QUE APLIQUE):

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, además de: a. Situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.
Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las Fallas Particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso del protocolo de indisponibilidad secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

3.10.2 CORRESPONDENCIA

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

i. Dirigirse a la Entidad.
ii. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el correo electrónico contratación@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.11. ANALISIS DE RIESGOS

Para el presente proceso de selección se hace necesario identificar los riesgos de acuerdo al decreto 1082 Cap.1 Subsección 6 Articulo 2.2.1.1.1.6.1, Articulo 2.2.1.1.1.6.2, Articulo 2.2.1.1.1.6.3, en donde se Determinará algunos requisitos habilitantes, procedimientos y demás sistemas de control, teniendo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del objeto del proceso de contratación y en donde se modifica los primeros análisis de demanda y oferta teniendo en cuenta la identificación de riesgos del proceso. La evaluación del riesgo se realizará de acuerdo a los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los riesgos asociados al proceso de contratación, el municipio decide transferir algunos riesgos al proponente y/o futuro contratista, especificados en la matriz de Riesgos del manual que expide Colombia Compra Eficiente y en donde su numeral 4 establece este tipo de asignación y tratamiento de los riesgos. Y en donde en el mismo establece que en principio general el riesgo debe asumirlo la parte que puede afrontarlo en mejor forma bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras y que dentro de la evaluación y calificación de los riesgo según el numeral 3 del manual de riesgos se establecen fuentes de información como: Opiniones y juicios de especialistas o expertos El municipio decide establecer unos requisitos habilitantes para seleccionar la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento en el riesgo enumeradas y escritas en la matriz. Teniendo en cuenta que se modificara iterativamente algunos requisitos de los cuales se tenía preestablecidos sin riesgos en el análisis de la demanda, oferta y del sector en general.

1.12. Matriz de Riesgo

Ver Anexo (Matriz de Riesgos).

1.13. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE DE COMERCIO

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL

Alianza Pacífica	Chile	Si	SI	SI (2)	No
	México	No	N/A	N/A	No
	Perú	Si	SI	SI(2)	No
Canadá		No	N/A	N/A	No
Chile		Si	SI	SI(2)	No
Corea		No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Si	No	N/A	No
Estados AELC		Si	No	N/A	No
EEUU		No	N/A	N/A	No
México		No	N/A	N/A	No
Triangulo del Norte	Salvador	No	SI	NO	SI
	Guatemala	Si	Si	NO	SI
	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión Europea		Si	No	N/A	NO
CAN		Si	Si	No	Si

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el cual señala "*Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:*

(i) Los bienes y servicios de origen colombiano y
(ii) *(ii) los proveedores colombianos*";

Y que por la cuantía y el objeto de la contratación, se deben observar las obligaciones que en materia de tratados de libre comercio o acuerdos internacionales le apliquen a cada proceso contractual; se procede a verificar cada uno de los tratados internacionales vigentes y debidamente ratificados.

Revisado el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia, esta contratación SI está cubierta bajo las obligaciones de Acuerdo Comerciales Internacionales Vigentes.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

1.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Es el señalado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II-

2. CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÒN

Mediante acto administrativo de carácter general, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.

El acto administrativo de que trata el presente numeral señalará:

- El objeto de la contratación a realizar
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizas correspondientes
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección

2.2. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÒN

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del C.P.A.C.A el Municipio revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

2.3. CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES, DOCUMENTOS Y ESTUDIOS

Los Proponentes podrán obtener los Pliegos de condiciones, los estudios y documentos previos y definitivos, desde la fecha de apertura de la selección que aparecen en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, en la plataforma SECOP II www.contratos.gov.co.

2.4. AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, articulo 220 Decreto 019 de 2012, articulo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con el objeto de precisar el contenido y alcance de los documentos que conforman el pliego de condiciones y revisar la asignación de riesgos y establecer su distribución definitiva, se celebrará una audiencia de conformidad con el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

En la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal debe presentar el análisis de riesgos efectuado y hacer la asignación de riesgos definitiva.

Si algún interesado encuentra inconsistencia, error u omisión en los documentos del proceso, o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, formulará a LA ENTIDAD la consulta.

Las observaciones podrán ser allegadas en la audiencia o pueden ser remitidas a la plataforma SECOP II.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos inherentes al contrato, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si los proponentes que resulten adjudicatarios han evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La asistencia a estas audiencias no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que conozcan el pliego de condiciones. A estas audiencias podrá asistir cualquier interesado.

Como resultado de estas audiencias, y cuando resulte conveniente, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE San Sebastián de Mariquita mediante Adenda efectuará las modificaciones al pliego y prorrogará, si fuere necesario, la fecha de cierre del proceso.

Los documentos resultantes de estas audiencias serán publicados en el Portal Único de la Contratación – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), y se entenderán para todos sus efectos que forman parte integral del presente pliego de condiciones.

2.5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones y acorde a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, estas se realizarán a través de adendas, hasta tres (3) días antes del cierre del proceso, y se publicará en la plataforma SECOP II.

2.6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

2.6.1. PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Los documentos e información necesaria para acreditar los requisitos habilitantes y la oferta económica deben allegarse únicamente a través del SECOP II, siguiendo la metodología prevista en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor total de su propuesta económica con la inclusión del IVA.

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El proponente debe presentar toda la información en el SECOP II, en el cuestionario destinado para ello en el módulo correspondiente y no podrá ser entregado en físico. (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2.6.2. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato, deben presentarse en idioma español.

Los documentos de apoyo y material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta, pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta, prevalecerá el texto en castellano.

El valor de la moneda para presentar la propuesta económica será el Peso Colombiano.

2.6.3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida, toda la documentación debe ser legible para su fácil consulta.

2.6.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta, serán con cargo al Proponente y, en ningún caso el Municipio de San Sebastián De Mariquita será responsable de dichos costos.

2.6.5. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades del Municipio de San Sebastián de Mariquita así lo exigen, éste podrá solicitar al Proponente, que quince (15) días antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término no mayor que la mitad del inicialmente señalado, debiendo el Proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Los documentos que hacen parte del pliego de condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso el Municipio será responsable de los mismos.

2.6.6. CONDICIONES ECONOMICAS

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL de la misma.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente Convocatoria.

2.6.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los impuestos, tasas, estampillas y demás contribuciones que actualmente rigen en el Municipio de San Sebastián de Mariquita para contratos públicos, y que estarán a cargo del contratista, son los siguientes:

Descripción	% aplicado
Estampilla Procultura	
Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**2%**
Estampilla Tercera Edad	
Según los art. 213 al 221del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	**4%**
Retención de Industria y Comercio	

Sobre la utilidad, según el art. 5 del acuerdo 025 del 29 de diciembre de 2021, allí se establecen las tarifas de acuerdo con las actividades determinadas en la clasificación CIIU (resolución DIAN 000114 de diciembre de 2020).	**5 por mil**
Tasa Prodeporte	
Según art. 10 del acuerdo 24 del 28 de diciembre de 2020 y acuerdo 008 de mayo 31 de 2022. No aplica para prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con personas naturales.	**1.5%**
Justicia familiar	
Retención en la Fuente	
Se aplica de acuerdo con la obligación que se discrimina en el RUT respectivo y/o según la tabla de retención en la fuente establecida por la DIAN y de acuerdo con el tipo y objeto del contrato de obra, interventoría, consultoría, servicios o suministro.	**Variable**

2.6.8. RESERVA EN DOCUMENTOS

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reservado al documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

2.6.9. CIERRE DE LA SELECCIÓN YAPERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura de las ofertas y publicar la lista de oferentes.

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

Sin embargo, cuando se presente indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

2.6.10. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

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

puntaje, así como la oferta económica. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante el plazo establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 2.8, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Si el Comité solicita aclaraciones y/o subsanaciones, y éstas no son atendidas en el plazo señalado en la solicitud, la propuesta será rechazada.

En todo caso, será tenido en cuenta el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, respecto de la evaluación de las propuestas.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designado por el Ordenador del Gasto de la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita, ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

2.6.11. OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los interesados deberán enviar las solicitudes y observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma SECOP II por la opción de observaciones al pliego de condiciones. Dicha solicitud deberá:

A. Dirigirse a la Entidad.
B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en el SECOPII para conocimiento público. Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoria deberá ser enviada a través del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo contratación@sansebastiandemariquita-tolima.gov.co

Cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

NOTA 1: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en el medio electrónico mencionado en el presente documento.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y la carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.
En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

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

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

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.7. PROPUESTAS TARDÍAS

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior, para el cierre de la selección y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

2.8. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la selección y apertura de propuestas y deseen retirarlas, podrán hacerlo con anterioridad al acto de apertura de propuestas, siempre y cuando la notificación por escrito del retiro haya sido recibida por

el Municipio de San Sebastián de Mariquita, con antelación a dicha fecha y hora de cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

2.9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato, a dicho proponente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

2.10. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACION

La primera parte de la evaluación para el presente proceso de selección consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas de los proponentes, para determinar aquellas habilitadas y no habilitadas.

Las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetivos que se señalan en los Pliegos de Condiciones para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a criterios técnicos y económicos como factores evaluables, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Esta calificación determinara los adjudicatarios de este proceso de selección. Definida la ponderación técnica y económica, se determinará de acuerdo con las condiciones señaladas en este estudio el proponente favorecido.

La oferta más favorable para la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2.del Decreto 1082 de 2015, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación, de conformidad con la ponderación que la Alcaldía Municipal ha establecido para el efecto.

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazan aquellas ofertas que se encuentren inmersas en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Pliegos de Condiciones.

- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar. [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en el pliego o por la entidad en el respectivo requerimiento.
- Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
- Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 2.5.8 del presente pliego de condiciones.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- Que el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso determinados en el VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO - PRESUPUESTO OFICIAL.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea superior al establecido para cada uno de estos en el VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO - PRESUPUESTO OFICIAL del presente pliego.

  Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0), exceptuando lo no modificables.
- Que no se hayan modificado los valores estimados en el presupuesto oficial, como no modificables.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formato de propuesta económica.
- Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica.
- Presentar más de una oferta económica.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Ofrecer un plazo de ejecución superior al señalado por la Entidad.
- Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos,

licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- Las demás previstas en la ley.

2.12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la adjudicación será el establecido en el cronograma contenido en el acto administrativo de apertura se contará, a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo para la presentación de las observaciones al informe de evaluación de las ofertas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, según lo preceptuado en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, cuya fecha, lugar de reunión y hora, se establece en el cronograma del proceso y se aplicará el procedimiento de que trata el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 así:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad, en virtud de lo anterior el uso de la palabra se dará por un término de 5 minutos, a cada uno de los oferentes.
4. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.
5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y los siguientes calificados y podrá adjudicarse el contrato al que ocupe el segundo lugar; en el evento en que ocurra cualquiera de las causales señaladas en el inciso tercero del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. Este acto no tiene recursos por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, la entidad aplicará lo preceptuado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, generándose una inhabilidad que se extenderá por el termino de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En caso tal la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de conformidad con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La resolución declarando desierto el proceso, será publicada y notificada todos los proponentes dentro del mismo plazo.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de selección o el de declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, con el fin de que a los demás proponentes les sea comunicada la decisión de la Entidad.

Cuando a juicio de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, el plazo para la adjudicación no sea suficiente, éste podrá prorrogarlo antes de su vencimiento hasta por un término igual a la mitad del inicialmente señalado.

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable a la entidad, y esté ajustada a los Pliegos de Condiciones y obtenga el más alto puntaje.

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

2.13. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÒN DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el adjudicatario, en cumplimiento con lo señalado en el cronograma del proceso, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación, deberá presentarse a suscribir el contrato, aportando todos los documentos necesarios para dar cumplimiento a la ley y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Para el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, se requiere además de la suscripción por las partes, cumplir los siguientes requisitos:

1. Por parte del Municipio de San Sebastián de Mariquita

a) Expedir el Registro Presupuestal del año fiscal en que se suscribe el contrato.
b) Aprobación de la Garantía Única que avale el cumplimiento del contrato en las condiciones que se establecen en la Ley 80.
c) Publicación del Acto Contractual, en la página del SECOP www.colombiacompra.gov.co conforme al Artículo 223 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

2. Por parte del Contratista

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato, una vez firmado el contrato deberá proceder a la constitución de las Garantías exigidas para el contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del Municipio de San Sebastián de Mariquita en calidad de multa, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

2.14. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de San Sebastián de Mariquita podrá declarar desierta la presente convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

La declaratoria de desierta se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión y se sujetarán a lo establecido en el numeral 18, artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

2.15. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizada la etapa de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

2.16. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se establezcan entre el Contratante y el Contratista durante la ejecución del contrato se deberán realizar a través de la supervisoría. Dichas comunicaciones cursadas entre las partes sólo surtirán efectos cuando sean efectuadas por escrito. Toda notificación surtirá efectos sólo cuando sea recibida.

2.17. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. Obligaciones Generales del Contratista.

El contratista será responsable de la ejecución del contrato y, en desarrollo del mismo, deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
2. Cumplir durante la ejecución del contrato con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
4. Actuar con diligencia, buena fe y responsabilidad durante la ejecución contractual.
5. Radicar oportunamente la documentación requerida para el trámite de los pagos.
6. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
7. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las previstas en la legislación vigente.

a) Obligaciones Específicas del Contratista

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar, transportar, entregar e instalar los bienes objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
2. Garantizar que todos los bienes sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados y libres de defectos de fabricación.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones ofertadas.
4. Realizar la instalación, configuración, integración, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de los equipos cuya naturaleza lo requiera.

5. Entregar los bienes en las dependencias que indique el supervisor, sin generar costos adicionales para la Entidad.
6. Suministrar los manuales, licencias, certificados de garantía y demás documentación técnica que corresponda.
7. Reemplazar, sin costo adicional, cualquier bien que presente defectos de fabricación, funcionamiento o no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
8. Garantizar el cumplimiento de las garantías ofrecidas durante el término establecido por el fabricante y por el contrato.
9. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
10. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo durante las actividades de entrega e instalación.
11. Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, instalación, herramientas, personal y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.
12. Suscribir las actas de inicio, entrega, recibo a satisfacción, modificación (cuando aplique), liquidación y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
13. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

C) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Perfeccionar y legalizar el contrato conforme a la normatividad vigente.
2. Designar el supervisor del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
4. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
5. Verificar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
6. Recibir los bienes, cuando cumplan las condiciones pactadas, mediante acta de recibo a satisfacción.
7. Tramitar y efectuar el pago al contratista en los términos establecidos en el contrato.
8. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y aplicar las medidas previstas en la ley y en el contrato cuando haya lugar.
9. Suscribir las actas que se requieran durante la ejecución y liquidar el contrato dentro de los términos legales.

2.18. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de NOVENTA (90) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superar el 31 de diciembre de la vigencia fiscal correspondiente.

NOTA 1. El acta de inicio sólo podrá firmarse una vez se hayan cumplido todos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

2.19. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

La ejecución del contrato se realizará en las dependencias de la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita, Tolima, en los lugares que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Allí deberán entregarse, instalarse y ponerse en funcionamiento los bienes objeto del contrato, cuando aplique.

2.20. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

2.21. RIESGOS DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único responsable de los riesgos de pérdidas y daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de las personas que se produzcan durante el período de cumplimiento del contrato o como consecuencia de este y que no constituyan riesgos de excepción.

2.22. INDEMNIZACIONES

El contratista mantendrá indemne al Municipio, por toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones, así como por todo reclamo por daños ocasionados como consecuencia del desplazamiento de sus equipos.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del Municipio, el Contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías y las pólizas de seguros con los requisitos que en ellas se establecen, para hacerlas efectivas llegado el caso.

El Contratista será, en todo caso, responsable de los actos, errores u omisiones de sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción y derecho contra el Municipio, lo que quiere decir que no habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre el Municipio de San Sebastián de Mariquita y los sub-contratistas o los empleados de éstos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley, a fin de mantener indemne al Municipio.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que aquél incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto del contrato, o a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El Contratista será responsable de todos los daños causados a las propiedades del Municipio, ya sea por culpa Directa de él, del personal a su servicio, de sus sub- contratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños, o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio.

2.23. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia.

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con el estatuto de tributación vigente.

El Contratista deberá presentar al momento de la liquidación Paz y Salvo, de los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la

ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia, que se hayan pagado durante la ejecución del contrato.

2.24. INSTRUCCIONES

El Contratista deberá cumplir con todas las instrucciones impartidas por el Contratante que se ajusten a las leyes de la República de Colombia.

2.25. CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, diferencia o reclamaciones que surgieren entre el Contratista y el Contratante, serán resueltas entre las partes con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, éstas se resolverán conforme con lo establecido en la legislación colombiana.

2.26. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, en el contrato que se celebre se incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la ley colombiana.

2.27. CONTRATOS ADICIONALES

Serán autorizados por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

2.28. GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ALCALDÍA DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA identificada con NIT 890701342-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>DIEZ (10 %) por ciento del presupuesto oficial estimado.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>CINCO (5 %) por ciento del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato		
	Calidad del servicio ejecutado entregado a satisfacción	Plazo del contrato y Cuatro (4) meses más	Diez (10 %) por ciento del valor total del contrato.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato La fecha de inicio de la cobertura de los amparos debe ceñirse a la fecha de expedición de las pólizas Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $18.880.620,20 aproximar a $14.880.621		

7.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, Con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Alcaldía de San Sebastián de Mariquita identificada con NIT 890.701.342-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la

	estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	No debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Alcaldía de San Sebastián de Mariquita identificada con NIT 890.701.342-1
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.880.620,20 aproximar a $14.880.621

3. MULTAS

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.

Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso.

Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio de San Sebastián de Mariquita, multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.

Las multas serán impuestas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

4. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de San Sebastián de Mariquita, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de San Sebastián de Mariquita.

La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de San Sebastián de Mariquita, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

5. SUPERVISION.

El contrato contará con la coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección, en representación de la Administración Municipal, la cual estará a cargo del ALMACÉN GENERAL del Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima, o de quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.

La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

El contrato contará con una supervisión que ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor:

Ejercerá un control integral sobre el desarrollo y ejecución del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, la Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

- ✓ Vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Aprobar la solicitud de pago que EL CONTRATISTA presente al Municipio.
- ✓ Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- ✓ Certificar la Correcta ejecución del contrato y los resultados esperados.
- ✓ Informar oportunamente al Municipio sobre el desarrollo del contrato o bien sobre su incumplimiento.
- ✓ Realizar y suscribir las actas de suspensión y reinicio con el contratista previamente justificadas y enviar las mismas a la Oficina de contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción;
- ✓ Declarar el incumplimiento del presente contrato en el caso que se presente el mismo.
- ✓ Imponer multas en la forma y términos del presente proceso previo trámite administrativo que garantice el debido proceso y derecho a la defensa.
- ✓ Hacer efectivo la cláusula penal observando para tal fin el procedimiento de ley.
- ✓ Hacer efectivas las garantías de cobertura de riesgo.
- ✓ Liquidar el contrato.
- ✓ Comunicar al delegante el desarrollo y cumplimiento del presente contrato

5.1. LIQUIDACIÓN FINAL

El contrato se liquidará en los eventos consagrados en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la culminación del plazo de ejecución, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6. CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TECNICAS

El proponente debe diligenciar el Anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

ALCANCE: en desarrollo del objeto del presente proceso contractual, el Municipio de San Sebastián de Mariquita contratará el suministro de bienes nuevos, de primera calidad, incluido su transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento cuando aplique, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, garantizando su correcto funcionamiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El contratista responderá civil y penalmente por las acciones u omisiones en la actuación contractual, e igualmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993. En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a suministrar a favor del Municipio los siguientes bienes y/o servicios, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

OBJETO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
SUMINISTRO E LINSTALACION DE ARCHIVO RODANTE ARCHIVO AREA 460X290X248 Archivador rodante mecanico triple de 24 unidades de consulta, 40x94x240cm. Area a usar; 460x290x 248cm, (largo fondo, alto). Capacidad; cajas x 200 estanteria de 7 Entrepaños incluido piso y techo, 6 espacios utiles. Total cajas 576. 1 Distribuidos asi; 3 Modulos moviles de 90x290x248cm, con 6 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 18 unidades. 2 Modulo fijo derecha e izquierda de 45x290x248cm, con 2 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 4 unidades de consulta. puerta apertura interna de 100x248cm Elaborado en lamina coll rolled, calibre -16-22, (0,75) uniones soladura mig, acabados en pintura electrostatica. carros fijos y moviles en angulo de 1 1/2x1/8. rieles calibre 1x1/8, parales calbre 16 en L, Graduacion por uñas. Rotulo metal acrilico. **NOTA ACLARATORIA: el parámetro exigible y objeto de verificación para el espesor de la lámina es 0,75 mm. La referencia a "calibre 16-22" constituye únicamente una denominación comercial de uso corriente y no prevalece sobre el espesor expresado en milímetros.**	1	Unidad
SUMINISTRO E LINSTALACION DE ARCHIVO RODANTE ARCHIVO AREA 350X200X248 Archivador rodante mecanico doble de 12 unidades de consulta, 40x94x240cm. Area a usar; 350x200 248cm, (largo fondo, alto) Capacidad; cajas x 200 estanteria de 7 Entrepaños incluido piso y techo, 6 espacios utiles. Cantidad cajas 288. 2 Distribuidos asi; 2 Modulos moviles de 90x200x248cm, con 4 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 8 unidades. Modulo fijo derecha e izquierda de 45x200x248cm, con 2 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 4 unidades de consulta. 1. puerta apertura interna de 80x248cm. Elaborado en lamina coll rolled, calibre -16 22, (0,75) uniones soladura mig, acabados en pintura electrostatica. carros fijos y moviles en angulo de 1 1/2x1/8. rieles calibre 1x1/8, parales calbre 16 en L, Graduacion por uñas. Rotulo metal acrilico. **NOTA ACLARATORIA: el parámetro exigible y objeto de verificación para el espesor de la lámina es 0,75 mm. La referencia a "calibre 16-22" constituye únicamente una denominación comercial de uso corriente y no prevalece sobre el espesor expresado en milímetros.**	2	Unidad

OBJETO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
. SUMINISTRO E INSTALACION DE ARCHIVO RODANTE ARCHIVO AREA 450X200X248 Archivador rodante mecanico doble de 16 unidades de consulta, 40x94x240cm. Area a usar; 450x200x 248cm, (largo fondo, alto). Capacidad; cajas x 200 estanteria de 7 Entrepaños incluido piso y techo, 6 espacios utiles. Cantidad cajas 384 Distribuidos asi; 3 Modulos moviles de 90x200x248cm, con 4 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 12 unidades. 2 Modulo fijo derecha e izquierda de 45x200x248cm, con 2 estantes cada uno de 40x94x240cm, total 4 unidades de consulta. 1. puerta apertura interna de 90x248cm. Elaborado en lamina coll rolled, calibre -16 22-20 (0,75) uniones soladura mig, acabados en pintura electrostatica. carros fijos y moviles en angulo de 1 1/2x1/8. rieles calibre 1x1/8, parales calbre 16 en L, Graduacion por uñas. Rotulo metal acrilico. **NOTA ACLARATORIA: el parámetro exigible y objeto de verificación para el espesor de la lámina es 0,75 mm. La referencia a "calibre 16-22" constituye únicamente una denominación comercial de uso corriente y no prevalece sobre el espesor expresado en milímetros.**	1	Unidad
Estante metalico color gris I modo de fijación tornillos I 92 cm de ancho x 200 cm de largo x 40 cm de profundidad I 6 repisas	30	Unidad
Silla Giratoria Ergonómica Con Brazos Regulables Color Negro ASIENTO: Altura: Ajustable en recorrido desde 38 cm a 50 cm. Uso de cilindro neumático. Profundidad: Ajustable, debe permitir 38 cm – 45 cm Ancho45cm mínimo Radio del borde anterior 5 cm, redondeado Radio de giro 360°. Densidad del espumado 60 Kg/m3. De tipo inyectado. Inclinación del asiento 0 a 3° Concavidad posterior del asiento 2 cm ESPALDAR: Altura Mínimo 38 cm Ancho 40 a 45 cm 56 Espumado 30 Kg/m3 míni Angulo asiento – espaldar Ajustable Entre 90° y 105° Apoyo lumbar: Altura punto medio regulable, entre 15 a 25 medido desde el punto de apoyo isquiático. Ancho mínimo 30.5 cm Radio de 40cm Apoyabrazos: Altura ajustable en rango 16cm a 27cm, Distancia interna entre apoyabrazos mínimo 45cm, ajustable entre 6 y 10cm, Longitud minino 22cm, Ancho mínimo 5cm Base: De cinco aspas o patas. Diámetro, para sillas no reclinables: mínimo 60cm, Sillas con mecanismo de contacto permanente: 63cm Sillas: Sillas con mecanismo basculante o sincronizado: 70cm Rodachines: Diámetro entre 5 a 7,5 cm. Giro 360° Dispositivos de ajuste: Diámetro de perillas, ideal 5 cm, mínimo 2.5 cm	31	Unidad
Aire Acondicionado Capacidad BTU 18000 Peso Con empaque U. interior 10.4 Kg | U. exterior 26 Kg Peso Sin empaque U. interior 10.1 Kg | U. exterior 23.7 Kg Dimensiones unidad interior mm(WxDxH) con empaque: 1035mm x 295mm x 380 | sin empaque: 975mm x 218mm x 308mm Dimensiones unidad exterior mm(WxDxH) con empaque: 890mm x 380mm x 610mm | sin empaque: 765mm x 303mm x 610mm Voltaje 220 VFuente de alimentación Enfriamiento (Condiciones estándar) Compresor Flujo de aire interior (Hi/Mi/Lo) Nivel de ruido interior (Hi/Mi/Lo) Motor Ventilador Interior Capacidad Capacidad RANGO Entrada RANGO Corriente RANGO EER Modelo Tipo Marca Capacidad Entrada Corriente Nominal (RLA) Aceite refrigerante/carga de aceite Modelo Entrada Velocidad(Hi/Mi/Lo) a.Número de Filas b.Paso de tubo(a)x paso de fila(b) c.Espaciamiento de aletas d.Tipo de aleta (código) e.Diámetro tubo exterior y tipo	6	Unidad

OBJETO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
f.Bobina largo x alto x ancho g.Número de circuitos Dimensión (L*A*A) Paquete (L*A*A) Peso neto/bruto Modelo Entrada Velocidad a.Número de Filas b.Paso de tubo(a)x paso de fila(b) c.Espaciamiento de aletas d.Tipo de aleta (código) e.Diámetro tubo exterior y tipo f.Bobina largo x alto x ancho g.Número de circuitos Dimensión (L*A*A) Paquete (L*A*A) Peso neto/bruto Lado de líquido/Lado de gas máx. longitud de la tubería de refrigerante máx. diferencia de nivel Interior (refrigeración/calefacción) Exterior (refrigeración/calefacción) Unidad Interior Motor Ventilador Exterior Serpentín exterior Flujo de Aire Exterior Nivel de Ruido Exterior Unidad Exterior Tubería Refrigerante Cableado de conexión Tipo de enchufe Tipo de termostato Temperatura de operación Temperatura ambiente Área de aplicación (estándar de refrigeración) Qty'per 20' /40' /40'HQ Tipo de Refrigerante Presión de Diseño Entrada de Potencia Nominal Potencia Nominal V-Ph-Hz W W/W W A W W A ml W r/min mm mm mm mm m3/h dB(A) mm mm kg W r/min mm mm mm mm m3/h dB(A) mm mm kg kg MPa mm(inch) m m °C °C °C m2 Btu/h W A W MSGPB-12CRDN8-BQ0 MSGPB 12CRDN8-BQ0-CO-I MOX030-12CDN8-BQ0 CO-O 115V_1Ph,FREQUENCY_60HZ 3185 11000 2700~13300 1055 150~1330 10.78 1.1~5.9 3.02 2000 17.0 KSK103D32UEZ31 ROTARY GMCC 2020/3245 ±3% 332/850 ±3% 2.42/5.70 ±3% ESTER OIL VG74 280 ±10 YKFG-15-4-28-1 46 1150/1010/940 2 19.5x11.6+18x17.3 1.3 Hydrophilic aluminum Φ5,Inner groove tube 620x72x17.3+620x117x23.2+620x108x17.3 3 670/580/460 39.0/34.5/32.0 813x201x289 870x270x365 8.5/10.4 ZKFN-25-10-5L 25.0 950/700 1 19.5x11.6 1.2 Unhydrophilic aluminium Φ5,Inner groove tube 600x429x11.6 2 1300 54.5 668x252x469 765x270x525 18.3/19.9 R32/0.38 4.3/1.7 6.35mm(1/4in)/12.7mm(1/2in) 25 10 16#x4/ **NOTA ACLARATORIA: las condiciones técnicas exigibles y objeto de verificación para este ítem son las siguientes: Capacidad: 18.000 BTU/h. Alimentación eléctrica: 220 V. Frecuencia: 60 Hz. Refrigerante: R-32. Cantidad: seis (6) unidades. Las demás referencias de modelo, potencia, voltaje o capacidad contenidas en la transcripción de la ficha comercial que anteceden, y en particular las referencias a 115 V y a 11.000 W, corresponden a información de catálogo del fabricante y NO constituyen condición exigible; en caso de discrepancia prevalecen las condiciones señaladas en la presente nota.**		
COMPUTADOR Procesador AMD Ryzen™ 7 7730U (8 núcleos / 16 hilos, 2,0 / 4,5 GHz, 4 MB L2 / 16 MB L3) Gráficos Gráficos integrados AMD Radeon™ Chipset Plataforma AMD SoC Memoria 16gb (2x 8 GB)SODIMM DDR4 3200 Ranuras de memoria Dos ranuras DDR4 SODIMM, compatible con doble canal (dual-channel) Almacenamiento SSD de 512 GB M.2 2280 PCIe® 4.0x4 NVMe® Memoria Optane Ninguna Capacidad máxima de almacenamiento Hasta dos unidades: 1x HDD de 2,5" + 1x SSD M.2 • HDD de 2,5" hasta 1 TB • SSD M.2 hasta 512 GB Lector de tarjetas Sin lector de tarjetas Unidad óptica Ninguna Chip de audio Audio de alta definición (HD), códec Realtek® ALC233 Altavoces 3 W x 2 Cámara HD 720p Micrófono 2x, matriz de micrófonos Fuente de alimentación Adaptador de 90 W (eficiencia del 89 %)	20	Unidad

OBJETO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
ESCRITORIOS: Caracteristicas: superficie de madera de 1900 enchapada en fornica, estrestura: pedestal matalico cubierto con pintura electrostatica termofijada. Acabados: Cajonera en lamina Cold Rolled de Calibre 24, pintura electrostatica termofijada, correderas full extensión. DIMENSIONES: Alto: 73 centimetros, Ancho: 120 centimetros y Fondo: 60 centimetros.	10	Unidad
Impresora Especificaciones: Impresión Tecnología de impresión Velocidades de impresión (máx.)1 Tiempo de impresión de la primera página2 Resolución de impresión (máx.)3 Copiado Velocidad de copiado (máx.)4 Resolución de copiado (máx.)Ampliación/reducción de copia Opciones de copiado Escaneado Tipo de escáner Tamaño del cristal del escáner Resolución de escaneado (máx.)3 Velocidad de escaneado (máx.)5 Escaneado hacia otros destinos Funciones de escaneado avanzadas Conectividad y compatibilidad Interfaces estandares Compatibilidad con sistemas operativos6 Compatibilidad con dispositivos móviles7 Aplicaciones en la nube de Brother® Inyección de tinta a color Negro (Modo Eco): hasta 30 ppm Color (Modo Eco): hasta 26 ppm Negro (ISO/IEC 24734): hasta 17 ipm Color (ISO/IEC 24734): hasta 16 ipm 6,0/6,5 segundos Hasta 6.000 x 1.200 dpi Hasta 13,0/10,5 ipm Impresión: 2.400 x 1.200 dpi (negro/color) Escaneado: 1.200 x 1.200 dpi (negro) / 600 x 1.200 dpii (color) 25% a 400% en incrementos de 1% Multicopiado (hasta 99), apilado, ordenación, N en 1, póster, ajustar a la página, eliminación del color de fondo, copiado de ID Cama plana a color (CIS) 8,5 x 11,7 pulg. (A4/carta) Óptica: hasta 2.400 x 1.200 dpi (cama plana) Interpolada: hasta 19.200 x 19.200 dpi Hasta 17 ipm (negro) / 7 ipm (color) Imagen, correo electrónico, archivo, OCR Alineación automática, página múltiple a página sencilla, eliminación del color de fondo Inalámbrica 802.11b/g/n (2.4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz), Ethernet, USB 2.0 de alta velocidad Windows: 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise, 11 Home, 11 Pro, 11 Education, 11 Enterprise; Windows Server 2016, 2019, 2022 macOS v12, v13, v14 Chrome AirPrint®, Mopria™, Brother Mobile Connect, Wi-Fi Direct® Impresión a correo electrónico Consumo eléctrico: Aprox. 12 W	4	Unidad
Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de Tecnología CMOS-CIS Fuente de luz CONDUJO Tamaño de la memoria Memoria SDRAM de 512 MB Modo de alimentación de documentos ADF Resolución óptica (ppp) 600 x 600 ppp Resolución de salida (ppp) 1200 x 1200 ppp Formatos de archivos BMP, PNG, GIF, JPEG, PDF de una sola página, PDF de varias páginas, TIFF múltiple, TIFF, RTF, TXT, OCR (solo para iScan), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, HTML Patrones de semitonos Dither y difusión de errores Modo de escala de grises Entrada de 16 bits, salida de 8 bits Modo de color Entrada de 48 bits, salida de 24 bits Dimensiones (Ancho x Profundidad x Alto) Máximo: 316 x 680 x 239 mm (12,4 x 26,8 x 9,4 pulgadas), Mínimo: 316 x 191 x 168 mm (12,4 x 7,5 x 6,6 pulgadas) Peso 4,3 kg (9,5 libras) Interfaz USB 3.2 de primera generación x1 Consumo de energía Operación < 37,22 W; Listo < 8,11 W; Suspensión < 2,17 W; Apagado < 0,1 W Ruido acústico Operación: < 56dB; Listo: < 45dB Volumen diario recomendado Hasta 10.000 hojas Compatibilidad con sistemas operativos Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11, Fedora, openSUSE, Debian, Ubuntu, macOS10.12~10.15, macOS11 Big Sur, macOS12 Monterey, macOS13 Ventura, macOS14 Sonoma Software incluido Controlador TWAIN, controlador ISIS, administrador de botones, PaperPort, , controlador WIA Detección ultrasónica de atascos de papel Sí Modo de papel largo Hasta 200 ppp dúplex en color de 240 pulg. (6096 mm); hasta 300 ppp dúplex en color de 218 pulg. (5540	5	Unidad

OBJETO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
mm); hasta 600 ppp dúplex en color de 59 pulg. (1500 mm) Escaneo de tarjeta Tarjeta en relieve (grosor 1,25 mm) ADF mínimo 50 x 50 mm ADF Máximo 216 x 356 mm (oficio) (8,5 x 14 pulgadas) Capacidad del ADF 100 hojas (A4: 80 g/m² o 20 lb) Peso del papel 27 g ~ 413 g/m² (7 a 110 lb) B/N a 200 ppp, A4 Simplex: 60 ppm; Dúplex: 120 ipm B/N a 300 ppp, A4 Simplex: 60 ppm; Dúplex: 120 ipm Color a 200 ppp, A4 Simplex: 60 ppm; Dúplex: 120 ipm Color a 300 ppp, A4 Simplex: 45 ppm; Dúplex: 90 ipm		
COMPUTADOR PORTATIL AMD Ryzen™ 9 8940HX 16GB DDR5-5200 SO-DIMM 1TB PCIe® 4.0 NVMe™ M.2 SSD RTX™ 5060 8GB GDDR7 FHD+ 16:10 (1920 x 1200, WUXGA) 165Hz Eclipse Gray W Procesador AMD Ryzen™ 9 8940HX a 2,4 GHz (80 MB de caché, hasta 5,3 GHz, 16 núcleos, 32 hilos). NVIDIA® GeForce RTX™ 5060 Laptop GPU ROG Boost:1610MHz at 115W (1560MHz Boost Clock+50MHz OC, 100W+15W Dynamic Boost) 8GB GDDR7 Pantalla de 16" FHD+ 16:10 (1920 x 1200, WUXGA) IPS-level Anti reflejo sRGB: 100% Refresh Rate: Frecuencia de actualización:165Hz Response Time: 3ms G-Sync MUX Switch + NVIDIA® Advanced Optimus 2x DDR5 SO-DIMM slots 2x M.2 PCIe 1x 3.5mm Combo Audio Jack 1x HDMI 2.1 FRL 2x USB 3.2 Gen 2 Type-A 1x Type-C USB 4 with support for DisplayPort™ / power delivery / G-SYNC (data speed up to 40Gbps) 1x Type-C USB 4 with support for DisplayPort™ / G-SYNC (data speed up to 40Gbps) 1x RJ45 LAN port	2	Unidad
UPS: Interactiva Capacidad: 2200 VA Modo de operación: Modo AC (Luz verde) Modo normal (Luz verde) Modo baterías (Luz amarilla intermitente)Modo falla (Luz roja) Interruptor: Encendido / Apagado (ON / OFF) Entradas y salidas: Entrada AC Salidas AC protegidas Salida dedicada para impresora Protección: Protección contra sobrevoltaje Protección para línea telefónica / módem Puertos adicionales: Puerto USB (opcional) Refrigeración: Ventilador interno Seguridad: Fusible reseteable Dimensiones: Alto: 195 mm Ancho: 139 mm Profundidad: 365 mmPeso: 10,2 kg Uso recomendado: Computadores Impresoras Routers y módems.	20	Unidad

OBJETO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
PARA SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA - Televisor Smart TV LED Tamaño de la pantalla 65" Relación de aspecto de la pantalla 16:09 Pantalla Plana Resolución UHD 3840X2160 Frecuencia de actualización nativa (Hz) 60Hz Tiempo de respuesta (ms) 7 ms Amplia gama de colores No Relación de contraste estático (con atenuación local) 5000typ Resolución UHD 3840 x 2160 Frecuencia de actualización nativa (Hz) 60 Hz Relación de contraste estático (con atenuación local) 5000 tipos Ángulo de visión H/V 178/178 Tiempo de respuesta (ms) 7 ms Retroiluminación Matriz completa 4K de alta resolución Sí Velocidad de movimiento 120 HDR: Dolby Vision Sí HDR: HDR10 Sí Modo cineasta Sí Mejora de audio DTS Virtual X Audio multicanal 2.0 canales Potencia del altavoz 2*12 W Tipo de altavoz Incrustado (abajo) Audio Bluetooth Sí Altavoz de TV con audio dual: Bluetooth+ Sí	1	Unidad
PARA SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA - EQUIPO DE CÓMPUTO EQUIPO DE ESCRITORIO AMD Ryzen 7 5700G 8 núcleos, 16 hilos, una velocidad base de 3.8 GHz y una frecuencia turbo máxima de 4.6 GHz, BOARD AMD B650 usa el socket AM5 y soporta procesadores Ryzen de las series 7000, 8000 y 9000. MEMORIA RAM 32GB DDR5 5600MHZ, DISCO DURO HDD 8TB Interfaz: SATA 6.0Gb/s Velocidad de giro: 5400 RPM Máx. velocidad de transferencia sostenida OD: 190MB/s Tecnología de Grabación: SMR ESPECIAL PARA MONITOREO Caché multisegmentada: 256MB , SSD 1TB SATA 2.5", TARJETA GRAFICA INEPENDIENTE NVIDIA RTX 5050 8GB, Fuente de poder real certificada 850w gold, chasis Formato: Mid Tower Compatibilidad: ATX Micro-ATX Mini ITX Diseño: Panel lateral en vidrio templado Panel frontal magnético de alto flujo de aire Ventilación: Hasta 6 ventiladores de 120 mm Incluye hasta 4 ventiladores ARGB Soporte GPU: Hasta 340 mm (ideal para RTX modernas) Refrigeración líquida: Frontal Superior 240 mm Almacenamiento: 2 HDD 3.5" + 2 SSD 2.5" Conectividad frontal: 2 x USB 3.2 Audio 3.5 mm Botones power/reset. Bloque de Agua Dimensiones: 67 × 62.5 × 50.2 mm Material: Cobre Modo de funcionamiento: PWM (4 pines) Pasta térmica: Preaplicada Protección: Reinicio automático Compatibilidad Intel: LGA 1851 / 1700 / 1200 / 115x AMD: AM5 / AM4 Radiador Dimensiones: 276 × 120 × 27 mm Material: Aluminio Tubería: Goma con recubrimiento trenzado (longitud: 400 mm) Ventilador Cantidad: 2 × 120 mm Dimensiones del ventilador: 240 × 120 × 27 mm (total) Tipo de rodamiento: Hidráulico sistema operativo windows 11 pro , Pantalla curva de 34 pulgadas Resolución WQHD UltraWide 3440 x 1440 píxeles Relación de aspecto 21:9 Curvatura 1500R para una experiencia más inmersiva Panel VA de alta calidad Frecuencia de actualización de hasta 180 Hz Tiempo de respuesta de 1 ms MPRT Tecnología AMD FreeSync Premium **NOTA ACLARATORIA: la condición exigible respecto de la unidad de almacenamiento es la capacidad de 8 TB. La referencia a la tecnología de grabación SMR es indicativa y no constituye condición excluyente; el proponente podrá ofertar unidades de cualquier tecnología de grabación, siempre que garanticen la capacidad exigida y el correcto funcionamiento, desempeño y vida útil del equipo durante su operación, conforme a las obligaciones de garantía previstas en el proceso.**	1	Unidad

De acuerdo con la necesidad establecida y desde el punto de vista técnico, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato derivadas del presente proceso, el proponente deberá acreditar que cada una de las actividades e ítems, propias

del contrato en cuestión, cumplan con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS: En señal de aceptación de la totalidad de las condiciones técnicas señaladas y requeridas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima, el interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal efecto.

7. CAPITULO IV - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Las manifestaciones de interés deberán realizarse de conformidad con lo establecido en la Guía rápida para Manifestar interés a través de Plataforma de SECOP II; en caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés la entidad determinara si se hará sorteo para seleccionar diez (10) interesados con quienes se continuará el Proceso de Contratación.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

En caso de recibir más de diez (10) manifestaciones de interés, la entidad podrá realizar sorteo para determinar con quienes se continuará el Proceso de Contratación

7.1. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

FACTORES	CALIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad financiera	Cumple/No cumple
Capacidad Técnica	Cumple/No cumple

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización y las condiciones de experiencia. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE / NO CUMPLE. El Municipio se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así mismo, autoriza al MUNICIPIO a realizar visita a sus instalaciones y a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en el caso de considerarlo necesario.

En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos pliegos de condiciones, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en el.

CAPACIDAD JURIDICA- (Cumple o No cumple)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, La Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, La Alcaldía Municipal de San Sebastián de Mariquita podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Adjuntar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado en FORMULARIO Nº.1 del pliego de condiciones firmada por el Proponente (persona natural) o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

2. VIGENCIA DE LA OFERTA

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el período de validez, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

3. NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el art. 8° y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá declarar la misma situación.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

4. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610) y demás normas complementarias; para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente.

El Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Municipio de San Sebastián de Mariquita - Tolima, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

5. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES Y RNMC

No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Judiciales, para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional de Colombia.

No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberán aportan los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia.

6. DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE NO HAN SIDO SANCIONADOS

Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo

de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

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 oferente deberá anexar 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 deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

- **DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO COMPETENTE**

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. 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 oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- **PERSONAS NATURALES**

Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

i. Tomador y NIT.

ii. Beneficiario y NIT: MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA - TOLIMA - NIT N°. 890701342-1
iii. Vigencia 90 días calendario, contados a partir del cierre
iv. Número del proceso de selección y objeto:
v. Suficiencia y monto amparado: 10% del valor total del presupuesto oficial.
vi. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El proponente deberá presentar con la póliza de seriedad de la oferta la respectiva constancia de pago y las condiciones de la misma. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

9. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

10. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación y el nombre asignado, y el nombre de sus integrantes.

Copia del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal ("Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporales", según modelo adjunto), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cada una de las partes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;
b. Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o 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. En caso de la UNION TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, 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 autorización previa y expresa de la Entidad.
e. Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) años más;
f. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de esta se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser

modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

11. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

12. SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de San Sebastián de Mariquita Tolima consultara y verificara en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante Legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el represente legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación se hará únicamente a los hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario deberá tener resuelta su situación militar a efectos de suscribir el contrato, conforme lo dispuesto por las normas señaladas anteriormente.

13. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL DOMICILIO PRINCIPAL

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que este en firme para la fecha de cierre del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por el Decreto 019 de 2012

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben aportar el certificado de inscripción Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, quien aspira a participar en el presente proceso y haya relacionado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

El proponente ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso deber tener la inscripción en el registro vigente y en firme, es decir, haber hecho la renovación anual exigida por la Ley.

CAPACIDAD FINANCIERA- (Cumple o No cumple)

La determinación de los indicadores financieros y organizacionales está dada por el análisis del sector y el análisis de riesgos del presente Proceso de Contratación, atendiendo la naturaleza, el alcance técnico y la cuantía del contrato, de manera que permitan verificar la capacidad de los proponentes para cumplir oportunamente las obligaciones derivadas del mismo, garantizando la pluralidad de oferentes y los principios de proporcionalidad, razonabilidad y selección objetiva.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros registrados en el RUP de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 9
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.10
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 30

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo con las condiciones anteriores será causal de rechazo de la propuesta.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

a. Índice de Liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

El índice de Liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Corriente y Pasivo Corriente) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Dónde:

ILT = Índice de Liquidez del proponente plural.
AC (1...n) = Activo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

PC (1...n) = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

b. Índice de Endeudamiento
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total
NOTA. El Índice de Endeudamiento exigido corresponde a un valor decimal —menor o igual a 0,10, equivalente al diez por ciento (10 %)— y su verificación se efectuará directamente sobre la información financiera registrada y en firme en el Registro Único de Proponentes, sin aplicar factor de multiplicación adicional alguno sobre el resultado allí consignado.

El Índice de determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Total y Pasivo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$IET = \frac{(PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PTn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:
IET = Índice de Endeudamiento del proponente plural.
PT (1...n) = Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT (1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

c. Razón de Cobertura de Intereses
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses
La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) cumplen el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumplen.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Gastos de Intereses) de acuerdo con su porcentaje de participación: RCIT = (UtO1 x %P1 + ... + UtOn x %Pn) / (GI1 x %P1 + ... + GIn x %Pn).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio:	Mayor o igual a 0,30
Rentabilidad del Activos:	Mayor o igual a 0,30

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes criterios.

a) Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPT = \frac{(UtO_1 \times \%P_1 + UtO_2 \times \%P_2 + UtO_3 \times \%P_3 + \ldots\ldots\ldots + UtO_n \times \%P_n)}{(Pt_1 \times \%P_1 + Pt_2 \times \%P_2 + Pt_3 \times \%P_3 + \ldots\ldots\ldots + Pt_n \times \%P_n)}$$

Dónde:
RPT= Rentabilidad sobre Patrimonio del proponente plural.
UtO (1...n)= Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Pt (1...n)= Patrimonio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n)= Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

b) Rentabilidad del Activo

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Donde:

RAT = Rentabilidad sobre Activo del proponente plural.
UtO (1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT (1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P (1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Si el oferente es un consorcio o unión temporal debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación; calculándose para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y sumándose para obtener cada indicador, si el proponente no cumple con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional la oferta será rechazada.

En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerara que la oferta NO ES HÁBIL.

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Oferta Económica

El oferente deberá presentar propuesta acorde a las especificaciones técnicas mínimas requeridas de los servicios a entregar y los precios estipulados en la oferta económica deberán incluir el IVA en el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA.

El proponente debe diligenciar el Anexo - PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONOMICA del pliego, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el FORMATO, en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

La propuesta económica deberá cumplir lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el PRESUPUESTO OFICIAL del proceso.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que NO se hayan modificado los valores estimados en el presupuesto oficial, como NO MODIFICABLES.

  Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Cuando en la propuesta económica al realizar la revisión de las operaciones aritméticas se encuentren errores en los resultados de las operaciones, se corregirán y su resultado no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA. Dicho valor corregido será tenido en cuenta para la aplicación de la fórmula seleccionada.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo - OFERTA ECONOMICA.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II).

NOTA 1: LOS VALORES OFERTADOS APLICARAN DURANTE TODA EL PLAZO EJECUCION.

CAPACIDAD TECNICA Y DE EXPERIENCIA - (Cumple o No cumple)

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar la experiencia general en máximo tres (03) contratos ejecutados, terminados y liquidados al cierre del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual corresponda al suministro y/o compraventa y/o adquisición de elementos tecnológicos y/o mobiliario. La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Adicionalmente, los contratos aportados deberán registrar como mínimo diez (10) códigos UNSPSC de la siguiente tabla de clasificación de bienes y servicios:

Código UNSPSC	Descripción
56121000	Mobiliario de biblioteca y archivo.
56101530	Gabinetes de almacenamiento
56112104	Sillas para ejecutivos.
40101701	Aires acondicionados.
43211500	Computadores
56101703	Escritorios.
43212110	Impresoras múltiples funciones.
43211711	Escáneres
44121600	Suministros de escritorio
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
39121011	Fuentes ininterrumpibles de potencia
52161505	Televisores.
43201800	Dispositivos almacenamiento
72151702	Servicios de instalación de equipos y mobiliario.
81111809	Servicios de instalación de sistemas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar experiencia en máximo dos (02) contratos ejecutados, terminados y liquidados al cierre del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto contractual corresponda al suministro de equipos de cómputo y/o tecnológicos y/o mobiliario.

Adicionalmente, los contratos aportados deberán tener dentro de su alcance o ejecución el suministro de los siguientes elementos: escritorios, computador de mesa, archivo rodante, escáner e impresora.

PARÁGRAFO. El cumplimiento de los elementos señalados en el inciso anterior se verificará de manera **conjunta sobre la totalidad de los contratos aportados** para acreditar la experiencia específica, sin que se requiera que cada uno de ellos, individualmente considerado, contenga la totalidad de los mismos. En consecuencia, el proponente podrá acreditar los cinco (5) elementos distribuidos entre los dos (2) contratos que aporte para tal efecto.

Disposiciones para la Acreditación de la Experiencia

Para la acreditación de la experiencia, la entidad verificará la condición del oferente por intermedio de la información registrada en el RUP. Además de aportar el contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento y terminación del mismo, el interesado deberá diligenciar el Formato Modelo Relación Experiencia.

Adicionalmente deberá aportar copia legible del contrato a acreditar junto con la certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante o el acta de liquidación. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar copia del contrato legible o documento equivalente, junto con la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Los contratos aportados para acreditar experiencia general y especifica, deberán ser diferentes.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos requeridos para acreditar la experiencia, el comité evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información presentada.

Los únicos contratos que se tendrán en cuenta por parte de la Administración Municipal para verificar el requisito de experiencia serán los que se encuentran registrados en el RUP, para lo cual el proponente al momento de presentar la propuesta deberá resaltar en el RUP los contratos con los cuales pretende acreditar tal condición.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal, se tomará como experiencia de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o unión temporal que ha ejecutado el contrato, para lo cual se deberá adjuntar copia del respectivo documento consorcial.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando esta como una sola certificación.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

Si la constitución de interesado es menor a tres (03) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, tener en cuenta que si el Registro Único de Proponentes es renovado los efectos de este siguen vigentes, por lo que la experiencia registrada, puede seguir siendo usada por la persona jurídica. Por el contrario, si este no es renovado, los efectos cesan y por lo tanto la experiencia registrada de sus socios no puede ser inscrita nuevamente.

VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe diligenciar el Anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

En señal de aceptación de la totalidad de las condiciones técnicas señaladas y requeridas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima, el interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal efecto.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS: En señal de aceptación de la totalidad de las condiciones técnicas señaladas y requeridas por el Municipio de San Sebastián de Mariquita Tolima, el interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal efecto

CONDICIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS: el oferente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que conste que dará cumplimiento, según su corresponsabilidad, con los lineamientos técnico–administrativos, los estándares y las condiciones mínimas técnicas establecidas por la Entidad.

De acuerdo con la necesidad establecida y desde el punto de vista técnico, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el proponente deberá acreditar que cada una de las actividades e ítems propios del contrato cumplen con las especificaciones establecidas en la ficha técnica.

CERTIFICADO DE BIENES NUEVOS Y DE PRIMERA CALIDAD: el proponente deberá presentar certificado que garantice que los productos ofertados son nuevos y de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas.

CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE: el oferente presentará certificación del fabricante de los computadores, escáner, impresoras y UPS en la que conste que es distribuidor autorizado de la marca.

CENTRO DE SERVICIO AUTORIZADO: el oferente deberá acreditar que cuenta con capacidad de atención de garantías en el Departamento del Tolima, con el fin de lograr una atención en máximo seis (6) horas (respuesta y diagnóstico inicial), dada la criticidad derivada de la importancia del uso de los equipos en la Entidad. Dicha capacidad podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes mecanismos: centro de servicio propio, centro de servicio autorizado, establecimiento de comercio, sucursal, agencia, personal técnico autorizado o convenio o acuerdo formal de prestación del servicio con un tercero, siempre que el mecanismo acreditado garantice de manera efectiva la atención presencial y oportuna de los requerimientos de la Entidad en el Departamento del Tolima durante la ejecución contractual y el período de garantía. Cuando la acreditación se efectúe mediante establecimiento, sucursal o agencia, deberá anexarse el certificado de cámara de comercio donde se identifique su ubicación; cuando se efectúe mediante convenio o personal técnico autorizado, deberá aportarse el documento que acredite dicho vínculo. Los tiempos de solución definidos por el fabricante podrán ser considerados para efectos de la solución técnica, pero no podrán desconocer ni limitar los niveles de servicio exigidos contractualmente por la Entidad.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: el oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019, que definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Se debe aportar la autoevaluación del Ministerio del Trabajo con un porcentaje de implementación del 100%, al igual que la certificación de estándares mínimos, la cual debe presentar un porcentaje del 100% con período del año 2025.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e

integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De conformidad con el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007: "2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad".

A este respecto el 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, preceptúa: "En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas. (...)".

La evaluación y ponderación del factor de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, cuyos integrantes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. La Entidad asignará puntajes y ponderará los mismos.

El municipio adjudicará el contrato al proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación de los factores previstos en el pliego de condiciones, encontrándose en el primer orden de elegibilidad, siempre y cuando su oferta Económica no haya sido rechazada, y obtenga máximo los CIEN (100) PUNTOS conforme a la tabla que se encuentra a continuación:

FACTOR A EVALUAR	PUNTAJE
a) Económico	30
b) Factor Técnico / Calidad	59,5
c) Apoyo a la Industria Nacional – Oferta de Servicios Nacionales	10
d) Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0,25
MIPYMES	**0,25**
TOTAL	**100**

a) FACTOR ECONOMICO – VALOR DE LA PROPUESTA (30 PUNTOS)

Las ofertas económicas serán evaluadas de acuerdo con el método de ponderación media geométrica a con presupuesto, la fórmula matemática para establecer el orden de elegibilidad se desarrolla de la siguiente manera:

(i) Media geométrica con presupuesto

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas

válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

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

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

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

$$GPO = \sqrt[n+nv]{PO^{nv} \times P1 \times P2 \times \ldots \times Pn}$$

Donde

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
n = Numero de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 59.5 \times (1 - (GPO - Vi)) & \text{Para valores menores o iguales a } GPO \\ 59.5 \times (1 - 2\,(|GPO - Vi|)) & \text{Para valores mayores a } GPO \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

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

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

b) FACTOR DE CALIDAD / TÉCNICO (MÁXIMO 59,5 PUNTOS)

El factor de calidad/técnico tiene un puntaje máximo de cincuenta y nueve coma cinco (59,5) puntos, distribuidos así: personal ofrecido cuarenta y nueve coma cinco (49,5) puntos y manejo integral de residuos peligrosos y/o especiales diez (10) puntos.

PERSONAL REQUERIDO – CUARENTA Y NUEVE PUNTO CINCO (49,5) PUNTOS. Se asignará un puntaje de cuarenta y nueve coma cinco (49,5) puntos al proponente que ofrezca y ponga a disposición de la Entidad, sin costo adicional para esta, el personal relacionado en la siguiente tabla, siempre que dicho personal cumpla con los requisitos y perfiles establecidos para cada cargo:

FACTOR PONDERABLE	CRITERIOS	PUNTAJE
Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniera de telecomunicaciones, ingeniería electrónica o áreas afines	Profesional en áreas de ingeniera, con título de especialización en gestión de proyectos y/o en gestión de infraestructura tecnológica con experiencia superior a 5 años demostrable con el titulo profesional	30
Bachiller	Mínimo un año de experiencia en actividades de armado e instalación de mobiliario	19.5

El personal ofertado por parte del proponente deberá aportar los siguientes documentos:
- Hoja de vida.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y tecnológicos, cuando aplique.
- Copia legible de la matrícula o tarjeta profesional o registro, cuando aplique.

• Certificado de vigencia del COPNIA, o de la entidad competente de acuerdo con la carrera profesional o tecnológica, cuando aplique.
• Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la reglamentación vigente; el proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios.

MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y/O ESPECIALES – DIEZ (10) PUNTOS

Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite, mediante los documentos correspondientes, que cuenta con un vínculo contractual vigente con una empresa legalmente constituida y autorizada para realizar la recolección, transporte, manejo, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos y/o especiales.

Para acreditar este factor, el proponente deberá presentar el documento que demuestre el vínculo contractual con la empresa autorizada, así como su Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) o el documento que haga sus veces, en el cual se evidencie el manejo adecuado de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato.

Este factor tiene como finalidad garantizar que los residuos peligrosos y/o especiales generados con ocasión de la ejecución contractual sean recolectados, transportados, manejados y dispuestos de manera adecuada, de conformidad con la normativa ambiental vigente y en especial con las disposiciones contenidas en el Decreto 4741 de 2005, compilado en el Decreto 1076 de 2015.

Puntaje:

Calificación	Puntaje
Cumple con la totalidad de los requisitos establecidos para este factor:	**10 puntos.**
No cumple o no acredita la totalidad de los requisitos:	**0 puntos.**

c) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

El Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima otorgará máximo 0,25 puntos al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.15, adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para obtener dicho puntaje, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar con la propuesta una certificación en la que manifieste, bajo la gravedad de juramento, que su ofrecimiento se enmarca en alguna de las cuatro (4) condiciones que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres.

d) MIPYMES (0,25 PUNTOS)

El Municipio de San Sebastián de Mariquita – Tolima otorgará máximo 0,25 puntos al proponente que acredite su condición de micro, pequeña o mediana empresa (Mipyme), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Para acreditar esta condición, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, o la certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal —cuando esté obligado a tenerlo— o por el contador público, en la que conste el tamaño empresarial de acuerdo con la clasificación vigente.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje se otorgará cuando todos sus integrantes acrediten la condición de Mipyme.

e) **PUNTAJE DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, la Entidad otorgará hasta diez (10) puntos como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, puntaje correspondiente al 10% de la puntuación total, el cual se asignará en los siguientes términos:

Proponente que oferte BIENES de Origen Nacional	**Proponente que acredite la incorporación de componente Colombiano en servicios profesionales, técnicos y operativos**
10PUNTOS (Ver Nota 1)	**5 PUNTOS** (Ver Nota 2)

Nota 1: BIENES DE ORIGEN NACIONAL: El proponente que acredite en su propuesta que los servicios ofertados son de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, es decir, que su empresa fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales Colombianas o por residentes en Colombia, se le otorgaran los **DIEZ (10) Puntos,** establecidos en el criterio "Proponente que oferte servicios de origen nacional".

Nota 2: INCORPORACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE ORIGEN NACIONAL: En caso de que el proponente no certifique la situación establecida en la "nota" precedente, pero acredite la incorporación en su empresa de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, se le otorgara puntaje de conformidad con el criterio "Proponente que acredite la incorporación de componente Colombiano en servicios profesionales, técnicos y operativos" dicho puntaje se asignara en su totalidad, es decir, **CINCO (5) Puntos** al proponente que acredite el mayor porcentaje de incorporación de personal nacional, los demás proponentes recibirán puntaje en forma proporcional al decreciente por medio de regla de tres simple.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021:

CRITERIO DE DESEMPATE	**FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION**	**SITUACION**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. Persona Jurídica: Servicios: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se

1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.	certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993). Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por la mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos. Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate	
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Que el personal hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados porel empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferira la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (columna de acreditación).

	vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de	

	acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.	
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que	Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el presente pliego; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la

más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.	un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos	composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, pequeñas o medianas, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá

	La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme,	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

	condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.	En el último criterio de desempate se aplicarán las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente. Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la dirección de contratación en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas para determinar el orden.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente.

NOTA 1. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2. En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 3: La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 4: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

La Ordenadora del Gasto,

MARTHA LUCIA AMAYA DIAZ
Alcaldesa Municipal

Proyectado por. A&E SAS / ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL EXTERNA / OFICINA DE CONTRATACIÓN

Aprobado por: NATALIA LERMA / JEFE / OFICINA DE CONTRATACIÓN

Revisado por: A&E SAS / ASESORÍA JURÍDICA CONTRACTUAL EXTERNA / OFICINA DE CONTRATACIÓN

SAMC-AG-____-2026

FORMATO 1

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-AG-____-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

Estimados señores:

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

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

13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni nos encontramos sancionados.
15. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
17. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento. Además acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

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

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__

19. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

21. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

SAMC-AG-____-2026

FORMATO 2

FORMATO 2 — CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio, Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-AG-____-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración de este consorcio es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El domicilio del consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante del consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

SAMC-AG-____-2026

FORMATO 2

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-AG-____-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de unión temporal es _____.
4. La duración de esta unión temporal es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante de la temporal]

_____
[Nombre y firma del representante la unión suplente de la unión temporal]

SAMC-AG-____-2026

FORMATO 3 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-AG-____-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos para la ejecución del contrato, así:

Proponente que oferte servicios de Origen Nacional	**Proponente que acredite la incorporación de componente Colombiano en servicios profesionales, técnicos y operativos**
Seleccionar	Seleccionar

Adicionalmente, el Contratista, una vez se de inicio a la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal_____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 1 – OFERTA ECONOMICA

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. SAMC-AG-____-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

Ver - presupuesto oficial.

Nota. El proponente deberá colocar el valor unitario de cada uno de los 14 ítems conforme las especificaciones técnicas exigidas.

VALOR TOTAL OFERTA: XXXX (en letras) ($0000) y en numeros

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 2 - ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETO:

ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO, SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE, EQUIPOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, TECNOLÓGICA Y OPERATIVA DE LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA, TOLIMA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

Las señaladas en el CAPÍTULO III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del pliego de condiciones y en el Anexo – PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA ECONÓMICA, las cuales son de obligatorio cumplimiento y se entienden aceptadas con la presentación de la propuesta. Todos los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados y libres de defectos de fabricación, e incluir su transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento cuando aplique.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las dependencias de la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita, Tolima, en los lugares que determine el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

NOVENTA (90) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
Cumplir durante la ejecución del contrato con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
Informar oportunamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
Actuar con diligencia, buena fe y responsabilidad durante la ejecución contractual.
Radicar oportunamente la documentación requerida para el trámite de los pagos.
Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las previstas en la legislación vigente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Suministrar, transportar, entregar e instalar los bienes objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
Garantizar que todos los bienes sean nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados y libres de defectos de fabricación.
Cumplir con las especificaciones técnicas, cantidades y demás condiciones ofertadas.
Realizar la instalación, configuración, integración, pruebas de funcionamiento y puesta en operación de los equipos cuya naturaleza lo requiera.
Entregar los bienes en las dependencias que indique el supervisor, sin generar costos adicionales para la Entidad.
Suministrar los manuales, licencias, certificados de garantía y demás documentación técnica que corresponda.

Reemplazar, sin costo adicional, cualquier bien que presente defectos de fabricación, funcionamiento o no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
Garantizar el cumplimiento de las garantías ofrecidas durante el término establecido por el fabricante y por el contrato.
Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.
Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo durante las actividades de entrega e instalación.
Asumir todos los costos de transporte, cargue, descargue, instalación, herramientas, personal y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.
Suscribir las actas de inicio, entrega, recibo a satisfacción, modificación (cuando aplique), liquidación y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

VIGENCIA DE LA OFERTA

noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal_____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]