REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CALDAS

MUNICIPIO DE MARQUETALIA

PREPLIEGO DE CONDICIONES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MARQUETALIA – CALDAS –

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA SASI-006-2026

"SUMINISTRO DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LAS SEDES EDUCATIVAS JUAN XXIII Y EL PLACER EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EDUCACIÓN Y LA GENERACIÓN DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS EN LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS."

Octubre de 2026

DISPOSICIONES GENERALES

El municipio de Marquetalia se encuentra interesado en recibir propuestas para **"SUMINISTRO DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LAS SEDES EDUCATIVAS JUAN XXIII Y EL PLACER EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EDUCACIÓN Y LA GENERACIÓN DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS EN LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS."**

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

Leer cuidadosamente este pliego de condiciones y sus adendas, de ser el caso, antes de elaborar la propuesta.

Verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para licitar y contratar.

Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del presente proceso, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (leyes 1474 de 2011, 1150 de 2007, y 80 de 1993, normas reglamentarias y complementarias).

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Verificar que, a la fecha de cierre de la presente selección, se encuentren debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y el mismo esté vigente, y que en el evento de estar próximo su vencimiento, se haya procedido a solicitar su renovación, de conformidad con lo establecido en la ley.

Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, a fin de que se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento. Para ello se tiene el derecho a efectuar observaciones a los mismos con el fin de aclarar cualquier clase de duda o situación.

Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego y en la ley.

Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego.

La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice y debidamente foliados.

El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en la presente contratación. La información suministrada aquí, no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

El Pliego de condiciones de la presente selección abreviada de subasta inversa ha sido elaborado siguiendo lo contemplado en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 De 2015, Compilatorio del Decreto 1510 de 2013 y manuales que para efectos de contratación ha expedido Colombia Compra Eficiente, en virtud a lo cual se han realizado los estudios y documentos previos y análisis del sector económico que determinan la conveniencia y oportunidad del desarrollo del presente proceso de selección, los cuales son el reflejo de la necesidad y los requerimientos del MUNICIPIO DE MARQUETALIA y que hacen parte integral del presente documento.

Los proponentes deberán seguir para la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permite una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

El oferente deberá leer en forma completa y detallada el instructivo para la presentación de propuestas, indicado en este pliego de condiciones del presente pliego de condiciones, así como los demás anexos a la misma y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa.

De otra parte, el oferente deberá anexar a su propuesta los documentos señalados en este pliego de condiciones.

La totalidad de los documentos asociados al presente proceso de selección incluido el cronograma de actividades, pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

En caso de que exista alguna diferencia entre la versión impresa del pliego de condiciones y el texto del mismo publicado en Internet, únicamente se tendrá en cuenta lo establecido en el documento impreso (copia dura), que será el que compromete al Municipio de MARQUETALIA para todos los efectos legales.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de Subasta Inversa, se entregará a través de la plataforma Secop II.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii . En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLBU se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones

CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

La entidad recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN Y LAS CONDICIONES GENERALES

LEGISLACIÓN APLICABLE

Los proponentes estarán sometidos a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, etc., y EL MUNICIPIO no aceptará como causa de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana.

Las principales normas que rigen la presente contratación son:

- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 816 de 2003, por medio de la cual se apoya la industria nacional a través de la contratación pública.
- Ley 828 de 2003, por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1122 de 2007, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
- En general, las normas legales aplicables durante el proceso de contratación y de ejecución del contrato serán las estipuladas en el pliego de condiciones y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

ASPECTOS GENERALES INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Marquetalia, Caldas a través del Despacho del Alcalde, INVITA a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos en el SECOP.

AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del decreto 1082 de 2015, modificatorio según el artículo 5 del decreto 1860 de 2015, reglamentario de la ley 2069 de 2020 este proceso se limitará a Mipymes si cumplen con lo regulado en artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.4.2.4 de la norma citada y conforme al cronograma del proceso.

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

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

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

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios

en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

En caso de recibirse mínimo dos (2) solicitudes de Mipymes para que la convocatoria sea limitada y las mismas, cumplan con todos los requisitos enunciados la entidad expedirá aviso de limitación a Mipymes donde se precisará el ámbito territorial al que se limita la convocatoria.

En ningún caso se dará trámite ni respuesta a observaciones o limitaciones a Mipymes presentadas fuera del tiempo previsto o por otro medio diferente al establecido por Secop II.

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

COSTOS DERIVADOS DEL PROCESO

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

COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito a través de la plataforma Secop II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación SASI-006-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía de Marquetalia, Caldas, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Alcaldía de Marquetalia, Caldas, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía de Marquetalia, Caldas, dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP.

DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de la entidad y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una.

ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y la entidad seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, la entidad pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: contratación@marquetalia-caldas.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, la entidad en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: [insertar procedimiento de conversión]. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal contratante], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal contratante] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal contratante] por los proponentes
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
Adenda	Documento expedido con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo por parte de EL MUNICIPIO, que puede modificar y/o aclarar el pliego de condiciones, el cual debe ser publicado en EL SECOP. También puede expedirse este documento una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato únicamente para modificar el cronograma.
Plazo	Término establecido por EL MUNICIPIO con base en las normas y reglamentaciones sobre la materia para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.
Especificaciones	Conjunto de requisitos que forman parte de este documento, para determinar las condiciones especiales que deben cumplirse con el fin de cumplir el objeto a contratar mediante este proceso de selección.
Ficha Técnica	Es el documento en el cual se incluyen las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad de los bienes y servicios de características técnicas uniformes.
Subasta Inversa	Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.
Lance	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
Margen mínimo	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Documentos del proceso	Son los que se generan conforme al proceso de selección: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) el acto de apertura del proceso de selección (d) los pliegos de condiciones o la invitación;(e) las Adendas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; (i) las grabaciones si a ello hubo lugar y actas de las audiencias realizadas; (j) las observaciones al pliego, ofertas y/o informe de evaluación; y/o cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante y relacionado con el Proceso de Contratación.

PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentre debidamente inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.

ASPECTOS A CONSIDERAR

Se recomienda a todos los oferentes, antes de proceder a elaborar y presentar sus propuestas, tener en cuenta las siguientes instrucciones y recomendaciones:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o dentro de las prohibiciones que la Constitución y la Ley establecen y que impiden contratar con las entidades del Estado.
2) Verificar que cumplen las condiciones y los requisitos aquí señalados y tener en cuenta el valor del Presupuesto Oficial establecido para esta convocatoria.
3) Proceder a reunir la información y documentación exigida, verificando la vigencia de los documentos que lo requieran.
4) Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, además de sus normas reglamentarias y complementarias).
5) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a obtener los documentos que deben allegar con las propuestas, verificando que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto en la ley como en este de pliego de condiciones.
6) Examinar las fechas de expedición de los documentos, para verificar que se encuentran dentro de los plazos fijados en el presente documento.
7) Suministrar toda la información requerida a través de este pliego de condiciones.
8) Analizar en su integridad y detenidamente, el contenido de este pliego de condiciones, a fin de establecer si existen aspectos que requieran aclaración o precisión.
9) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de esta convocatoria y la audiencia. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
10) Toda consulta deberá formularse por escrito. A nuestros funcionarios se les ha prohibido atender consultas telefónicas o personales.
11). Tenga presente que para participar deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes de la correspondiente cámara de comercio.

RESOLUCIÓN DE APERTURA

El Alcalde del municipio de Marquetalia Caldas mediante Resolución ordenará la apertura del correspondiente proceso.

PUBLICACION DEL BORRADOR O PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El borrador o proyecto de pliegos de condiciones está a disposición para consulta y observaciones en el

portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, y en la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social carrera 2 Nº 2-112, 2º PISO del Palacio Municipal, en el municipio de Marquetalia Caldas en el horario de Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 a 6:30 p.m. y sábado de 7:30 a 1:30 pm, durante el periodo establecido en el cronograma.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La información y consulta de los términos de los pliegos de condiciones se pueden hacer en los plazos definidos en el cronograma del presente proceso a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, Secop II y en la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social carrera 2 Nº 2-112, 2º PISO del Palacio Municipal, en el municipio de Marquetalia Caldas en el horario de Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 2:00 a 6:30 p.m. y sábado de 7:30 a 1:30 pm, durante el periodo establecido en el cronograma.

NOTA: Las copias que se soliciten a la administración de los pliegos de condiciones, serán a costa del interesado, según lo previsto en el artículo 17 de la Ley 57 de 1985.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO, RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE Y EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y para tal efecto deberá realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para su presentación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

El Municipio de Marquetalia, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, bien, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos y/o servicios que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La presentación de la respectiva propuesta constituye reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el **MUNICIPIO DE MARQUETALIA**, los representantes, funcionarios, y los asesores externos de aquel, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta alusiva al pliego, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

La recepción del pliego de condiciones por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra al **MUNICIPIO DE MARQUETALIA**, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal,

tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios económicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **MUNICIPIO DE MARQUETALIA** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener Asesoría calificada.

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES.

a) Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de condiciones de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito.
b) Concluido el anterior término, el **MUNICIPIO DE MARQUETALIA** no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
c) Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.
d) Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en la página web: www.contratos.gov.co, Secop II (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.
e) El plazo máximo para que el **MUNICIPIO DE MARQUETALIA** realice adendas sobre el pliego de condiciones será el establecido en el cronograma del proceso.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señaladas en el cronograma del proceso, se entenderán como extemporáneas y no será obligatoria su respuesta, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, más el **MUNICIPIO DE MARQUETALIA** podrá dar respuesta a las mismas si así lo considera conveniente, sin que ello constituya una obligación de hacerlo.

NOTA: La falta de respuesta por parte de EL MUNICIPIO no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los pliegos de los documentos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por El MUNICIPIO. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma Secop así:

Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes, Jurídicos, financieros, organizacionales, técnicos y de experiencia deben diligenciarse en la presentación de la primera parte como sobre 1.

Los relativos a la oferta económica se diligenciarán en un único sobre, aparte de los requisitos habilitantes.

Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de calificación.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

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

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (Sobre 2)

Se efectuará la evaluación y calificación de la propuesta bajo el sistema de subasta inversa presencial, conforme se establece más adelante.

El Municipio de Marquetalia solo procederá a abrir el sobre No. 2 de las propuestas que hayan sido habilitadas y serán estas quienes participen del proceso de subasta inversa presencial, método a través del cual se buscará seleccionar la oferta más favorable por precio final mediante lances sucesivos de disputa por menor precio del total de la propuesta.

COMPONENTE ECONÓMICO (SOBRE 2).

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante legal de quien presenta la propuesta económica, señalando los valores unitarios de cada ítem y el ponderado del precio final.

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato, así como el costo personal, la totalidad de las prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

Cada proponente solo puede presentar una oferta, sea en forma individual o como partícipe de un consorcio o unión temporal.

VISITA A LOS SITIOS DE LOS TRABAJOS, HORA Y SITIO DE ENCUENTRO

De conformidad a la naturaleza del proceso y obligaciones a generarse del contrato que se derive del presente

proceso de selección, No se requiere de realizar visita alguna.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, el **MUNICIPIO DE MARQUETALIA** se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NO DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes no podrán solicitar al **MUNICIPIO DE MARQUETALIA** el retiro de sus propuestas, una vez haya finalizado el cierre del proceso.

CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

COMITÉ EVALUADOR

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la entidad y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por la entidad a los proponentes para subsanar sus ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

La entidad no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

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

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma. (Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf)

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

PUBLICIDAD DE LA INFORMACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, las actas de audiencias, el acto de apertura del proceso, las solicitudes de observaciones o aclaraciones y sus respuestas, adendas y aclaraciones a los pliegos de condiciones, el informe de evaluación de las propuestas, las respuestas a las observaciones efectuadas a los informes de evaluación, y demás información producida en el transcurso del proceso de contratación, será publicada a través de la plataforma Secop II.

VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA

EL MUNICIPIO se reserva el derecho y la facultad de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus propuestas en cualquier momento. De encontrar falsedad o engaño en los certificados o documentos probatorios de los factores habilitantes para participar o en los factores materia de evaluación procederá a rechazar la propuesta o revocar la adjudicación o darle aplicación al artículo 44 de la ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas y civiles o de cualquier índole que fueren procedentes.

CAPITULO II
DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

OBSERVACIONES GENERALES

 La propuesta y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador. Los documentos de tipo financiero y económico, deberán expresarse en pesos colombianos.
 Los documentos en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
 Toda propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá ser firmada por su representante designado.
 Todos los formatos que los pliegos indiquen, deberán estar diligenciados dentro de la propuesta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en la presente contratación.
 El MUNICIPIO podrá requerir la presentación de los formatos en medio magnético, en aras de imprimir más celeridad al proceso evitando perder tiempo digitando la información ya existente por parte del oferente.
 Las propuestas tendrán una validez mínima de noventa (90) días calendario, los cuales se contarán a partir del momento del cierre de la presente contratación inicialmente previsto, en el evento que se prorrogue dicho cierre, se deberá expedir a partir del último plazo previsto para tal fin.
 No se recibirá ninguna propuesta que sea presentada con posterioridad a la fecha y horas fijadas para el cierre de la presente contratación abreviada de Subasta Inversa.
 Todos los documentos exigidos dentro de estos pliegos de condiciones, deberán ser incluidos.
 No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean no subsanables. En documentos que sean subsanables, la entidad a su juicio, procederá a solicitar al proponente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
 La presentación de la propuesta será evidencia de que se ha examinado completamente el Pliego de condiciones, que se han considerado éstos en relación con las condiciones del presente proceso, que se han hecho todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, que se han obtenido de la administración municipal, las aclaraciones satisfactorias sobre los puntos inciertos o dudosos, en igual forma, que conoce y se acoge a la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 1993, sus decretos reglamentarios y a las normas administrativas y fiscales que rigen la administración municipal, Departamental y Nacional, así como la evaluación de los riesgos planteados por la Administración y su correspondiente aceptación.

 Todos los factores favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato, deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular su oferta y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Se aclara a los proponentes, que los costos en que se incurra con ocasión de la preparación de la presente contratación, estarán a cargo de cada uno de los interesados y El MUNICIPIO en ningún caso responderá por los mismos.

PREVALENCIA DE LA INFORMACIÓN

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en estos Pliegos de condiciones sobre los demás documentos. Los presentes Pliegos de condiciones, sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integrante del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada con lo establecido en los pliegos y con todos los documentos precontractuales que son un conjunto. Sin embargo, el contrato prevalecerá ante la ocurrencia de discrepancias interpretativas surgidas en la ejecución del mismo.

Así mismo, primará lo expresado en los pliegos de condiciones y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas.

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

PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una (1) oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada uno de sus aspectos, a las condiciones del presente pliegos de condiciones preparado para esta contratación abreviada de Subasta Inversa, de conformidad con las condiciones técnicas de la misma.

PROPUESTA ALTERNATIVA

No se podrán presentar propuestas alternativas técnicas y económicas. Si el proponente considera la existencia de soluciones técnicas distintas para satisfacer la necesidad del municipio, deberá manifestarse en las observaciones a los borradores de pliegos de condiciones.

En este evento deberá indicar clara y detalladamente en qué consiste la alternativa y cuáles son sus ventajas. Las soluciones alternativas deben acompañarse de los documentos que las sustenten. Serán consideradas las soluciones alternativas del proponente cuando sean favorables para EL MUNICIPIO en los pliegos definitivos. En ningún caso la fórmula alternativa podrá exceder el valor del presupuesto oficial para esta selección.

PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. El MUNICIPIO rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

PROPUESTA HÁBIL

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliegos de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

PROPUESTA INHÁBIL

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente Pliegos de condiciones.

PROPUESTA ELEGIBLE

Se entiende por propuesta elegible, aquella que cumple con la totalidad de requisitos de índole jurídico, técnico, financiero y económico, exigidos en el presente Pliegos de condiciones. Para que esta contratación abreviada de subasta Inversa no sea declarada desierta, deberá existir dentro de las propuestas presentadas a EL MUNICIPIO, por lo menos una (1) propuesta que sea considerada elegible.

ÚNICO PROPONENTE

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad adjudicará el contrato al único oferente por el valor ofertado por el mismo.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 del 2021, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y/o anexo técnico esté habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor del estudio de mercado realizado por la entidad. Si en el proceso de selección se presenta varios oferentes, pero solo uno de ellos resulta habilitado, se adjudicará el contrato al único oferente habilitado por el valor de su oferta económica.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la oferta 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 ha dicho proponente.

En caso de rechazo de la oferta, la Entidad de manera motivada podrá adjudicar el contrato a quien propuso la segunda mayor vigencia o declarar desierto el proceso.

Lo anterior, en concordancia con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, dispuesta por Colombia Compra Eficiente. Versión actualizada Código: CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024.

ACLARACION A LAS PROPUESTAS

El MUNICIPIO, dentro de la etapa de la calificación de las propuestas presentadas, podrá solicitar mediante escrito a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias e indispensables con relación a los puntos o aspectos que resulten dudosos dentro de las mismas, sin que por ello se le permita al proponente adicionar, modificar, complementar o mejorar su propuesta, nial EL MUNICIPIO efectuar variación alguna a los pliegos de la misma o violar los principios legales que rige el proceso de selección del contratista, de conformidad a lo preceptuado en la Ley 80 De 1993, Ley 1150 De 2007 Y Decreto 1082 de 2015.

DOCUMENTOS DE RESERVA

El proponente en su propuesta deberá indicar cuál información de la consignada en ella, tiene el carácter de reservada, señalando expresamente las normas específicas en las cuales sustenta dicha reserva. En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se entiende que ningún documento o parte de la propuesta tiene el carácter de reservado y que ELMUNICIPIO se encuentra autorizado para suministrar la información cuando le sea solicitada por otro proponente o por un tercero.

Se exceptúan de esta condición, únicamente aquellos documentos de la oferta, que, en virtud de una disposición constitucional o legal, tengan el carácter de reservados.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.
Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LAS SEDES EDUCATIVAS JUAN XXIII Y EL PLACER EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EDUCACIÓN Y LA GENERACIÓN DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS EN LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS."

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Descripción

El suministro objeto de la presente contratación deberá ser entregado en jurisdicción del Municipio de Marquetalia (Caldas), garantizando la calidad de los computadores conforme a las especificaciones técnicas exigidas. Para tal efecto, el contratista deberá contar con la capacidad logística, de almacenamiento y/o de suministro que le permita atender los requerimientos de la entidad de manera oportuna.

En todo caso, se deberá asegurar la disponibilidad de los computadores y el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, conforme a la siguiente descripción:

EQUIPOS DE CÓMPUTO			
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**	**CANTIDAD**
1	SUMINISTRO DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LAS SEDES EDUCATIVAS JUAN XXIII Y EL PLACER EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EDUCACIÓN Y LA GENERACIÓN DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS EN LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.	COMPUTADOR PORTÁTIL CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Procesador: procesador Intel Core i5 de 13ª generación, el proponente podrá ofertar el indicado o un equipo de cómputo con una velocidad mínima de 3,5 GHZ, número de núcleos 10 y/o procesador AMD Ryzen 5 con características iguales o similares a las solicitadas en el proceso contractual. Sistema Operativo: Windows 11 en versión prueba y paquete Microsoft Office 2021 en versión prueba. Tipos de Discos que Incluye: estado Solido (SSD) tipo M2 con una capacidad de 1 TB. Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 1 TB Memoria RAM: 16 GB Sistema Operativo: Windows 11 Tamaño Pantalla: Entre 14 a 15.6 Pulgadas Tipos de Puertos Entradas y Salidas: Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI: 1 Puerto USB:2 Puerto USB Tipo C Características Especiales: Cámara WEB Integrada Conectividad: Wi-fi / Bluetooth Garantía: 12 Meses como Mínimo.	50

NOTA 1: La entidad y/o persona a la que se le adjudique el contrato deberá suministrar los elementos aquí requeridos, según las necesidades y cantidades establecidas en el cuadro anterior.

NOTA 2: El valor correspondiente a los impuestos que se causen se encuentran incluidos dentro del valor unitario de cada uno de los suministros que están sujetos a dicha contribución tributaria, el cual es asumido por el contratista al momento de la compra y facturación de los mismos.

C. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
2. Para el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total.
3. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
4. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
5. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos propios de su actividad.
6. Será por cuenta del contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la alcaldía de Marquetalia Caldas.
7. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas parciales, el acta final y acta de liquidación.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando sean exigidas).
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho.
11. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio.
13. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
14. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de El Contratista.
15. El Contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
16. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Suscribir el acta de iniciación y liquidación del contrato.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

D. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. Realizar la entrega de los equipos de cómputo dentro del plazo fijado, en la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas, con su respectiva factura y certificados de garantía e importación, acordes al objeto del presente proceso y de las especificaciones técnicas establecidas.
b. Entregar los bienes en buen estado y de primera calidad, libres de defectos, imperfecciones o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
c. Los equipos de cómputo y tecnología adquiridos, deberán cumplir con las condiciones mínimas ambientales.
d. Cumplir con la garantía técnica ofrecida, la cual se debe contar a partir del día del recibo a satisfacción, la cual debe cubrir contra posibles defectos de fábrica y/o mala calidad de los elementos requeridos.
e. Asumir el valor requerido para el transporte de los equipos de cómputo y tecnología al lugar de ejecución del contrato, esto es en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas.
f. Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del Estado, esto es el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.
g. Realizar los cambios que sean necesarios de los bienes entregados, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, en caso de no cumplir con las características, condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la Alcaldía Municipal de Marquetalia Caldas, los costos en que se deba incurrir correrán por cuenta del contratista. Dicho cambio se debe producir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
h. El Contratista deberá Informar oportunamente al supervisor, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y afecte el normal desarrollo del contrato, atender las observaciones y requerimientos que le formule el contratante a través del supervisor del Contrato.
i. Presentar factura legalmente válida de acuerdo al Estatuto Tributario, Artículo 617, adicionalmente, la factura debe contar con la resolución de autorización de la numeración respectiva expedida por la DIAN, autorización que debe estar impresa en la factura y presentar copia de la resolución anexa al presente proceso**.**
j. Acreditar el pago de los aportes al régimen de seguridad social integral en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales en los casos en que por ley se deban cancelar según lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
k. 11. Dar garantía por un año de productos entregados.

a. Obligaciones del Municipio:

1. Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución del contrato.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los suministros contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.
7. Designar un supervisor para la ejecución del contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas por la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último 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.

La ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007) establece "*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 más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)"

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 dispone que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, teniendo en cuenta entre otra la regla general consistente en que la escogencia del contratista se efectuará a través de licitación pública cuando el proceso de selección que se pretenda realizar no se encuentre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2,3 y 4 de dicho artículo.

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el contratista se escogerá con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. El numeral 2do de dicho artículo, establece que la modalidad contractual de selección abreviada *"… corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Teniendo en cuenta que la naturaleza del contrato que se pretende realizar es un contrato de compraventa, dichos elementos y/o materiales son de común utilización pues son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, e independientemente de sus características descriptivas comparten patrones de calidad objetivamente definidos; por lo cual se consideran bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme al artículo **2.2.1.1.1.3.1** del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior, el fundamento de la modalidad de selección del contratista será el objeto del contrato, siendo procedente adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa conforme al literal a) del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Actualmente el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, el cual en su artículo **2.2.1.2.1.2.5** establece que la subasta inversa podrá adoptar una de las siguientes modalidades: electrónica o presencial. En virtud de lo anterior, y por no contarse con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso contractual de manera electrónica, se adelantará un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, regulado en el artículo **2.2.1.2.1.2.2** del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2012 indica *"… para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*".

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Artículo 2º, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de Licitación Pública; salvo las excepciones legales consagradas en el mismo artículo.

La selección para escogencia del contratista se efectuará por SELECCIÓN ABREVIADA, para la adquisición de bienes y servicios de Características Técnicas Uniformes en su modalidad de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, según el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 la selección se puede realizar por medio de esta modalidad, teniendo en cuenta el decreto 1082 de 2015.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en estos estudios previos y en el pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Municipio de Marquetalia (Caldas) de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, adjudicará el presente proceso de selección al proponente que estando habilitado resulte tener la oferta más bajo en su último lance, no puede desconocer el Municipio otro criterio de selección en el suministro de elementos de computadores portátiles, son bienes de características técnicas uniformes y

por tanto es objeto de una pública subasta inversa donde simple se hace elegible quien oferte el menor valor dentro de la misma y cumpla con las exigencias técnicas prevista en el pliego y en los estudios previos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas por la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último 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.

La ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007) establece "*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 más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…*)"

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 dispone que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, teniendo en cuenta entre otra la regla general consistente en que la escogencia del contratista se efectuará a través de licitación pública cuando el proceso de selección que se pretenda realizar no se encuentre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2,3 y 4 de dicho artículo.

Conforme al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el contratista se escogerá con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. El numeral 2do de dicho artículo, establece que la modalidad contractual de selección abreviada *"… corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Teniendo en cuenta que la naturaleza del contrato que se pretende realizar es un contrato de compraventa, dichos elementos y/o materiales son de común utilización pues son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, e independientemente de sus características descriptivas comparten patrones de calidad objetivamente definidos; por lo cual se consideran bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme al artículo **2.2.1.1.1.3.1** del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior, el fundamento de la modalidad de selección del contratista será el objeto del contrato, siendo procedente adelantar un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa conforme al literal a) del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Actualmente el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, el cual en su artículo **2.2.1.2.1.2.5** establece que la subasta inversa podrá adoptar una de las siguientes modalidades: electrónica o presencial. En virtud de lo anterior, y por no contarse con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso contractual de manera electrónica, se adelantará un proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, regulado en el artículo **2.2.1.2.1.2.2** del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2012 indica *"… para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*".

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

1. Individualmente como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

El municipio de Marquetalia también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La oferta debe contener la siguiente información:

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS (Se evalúa CUMPLE / NO CUMPLE**)**

1. Formato de presentación de Oferta
2. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal cuando aplique
3. Garantía de Seriedad de la Oferta.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil
5. Si el representante legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, este deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.
6. Cédula del Representante Legal, o de la persona natural, y de presentarse en consorcio o unión temporal de cada uno de sus integrantes
7. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Copia del Registro Único Tributario – RUT
9. Registro Único de Proponentes - RUP.
10. Certificación de no encontrarse en inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses.
11. Compromiso anticorrupción.
12. Declaración Sobre Multas y Sanciones.
13. Redam (Registro de Deudores Alimentarios)
14. Certificado original de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (persona natural y/o persona jurídica y representante legal).
15. Certificado original de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (persona natural y/o persona jurídica y representante legal).
16. Certificado Antecedentes Judiciales Policía Nacional
17. Certificado Medidas Correctivas Policía Nacional

Formato de presentación de oferta

El oferente debe adjuntar a la oferta, el formato de presentación de la misma, debidamente firmada por el oferente, o el representante legal de la persona jurídica o del Consorcio o de la Unión Temporal.

El formato debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas**.**

APODERADO:

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Documento de constitución del consorcio o unión temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

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

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

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

en el valor del contrato.

3. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

Garantía de seriedad de la propuesta

Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza,
2. Patrimonio autónomo y
3. Garantía Bancaria.

Se debe adjuntar la garantía reuniendo los siguientes requisitos:

A la oferta debe adjuntarse una GARANTÍA DE SERIEDAD, de la misma, constituida en pesos colombianos, en cuantía equivalente al **15%** DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, expedida a favor del MUNICIPIO DE Marquetalia - CALDAS, otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estos términos, en especial las relacionadas con los términos de la propuesta y con la suscripción y legalización del contrato; vigente por **tres (3) meses** contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.

El oferente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación del contrato o de prorrogarla en caso de ser necesario, y quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

La garantía de seriedad debe presentarse en ORIGINAL, y debe haber sido expedida con fecha anterior al cierre del proceso. No obstante, EL MUNICIPIO podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del OFERENTE. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal indicando sus integrantes y no a nombre del representante legal del consorcio o unión temporal.

La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario, cuando esté legalizado el contrato; a los demás oferentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la declaratoria de desierta. Este trámite se realiza siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del oferente interesado.

La oferta debe tener una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entiende cumplido con la simple presentación de la misma. La garantía de seriedad de la oferta, se hará efectiva, cuando:

- El oferente retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez, especificado.
- Cuándo el oferente resulte adjudicatario y no suscriba y/o legalice el contrato dentro del término otorgado para ello.
- Cuando el oferente incumpla en cualquier forma el compromiso adquirido por el hecho de la presentación de la propuesta.

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.

• Para los Proponentes Plurales: La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente 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 esta.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Teniendo en cuenta que en el sector existen micro, pequeñas y medianas empresas a nivel nacional que ofertan los bienes requeridos en este proceso. En esta dirección, en función de su tamaño o de los criterios de clasificación empresarial, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, se tendrán en cuenta criterios diferenciales a favor de las Mipymes, referente a establecer criterio diferencial en el porcentaje de amparo de seriedad de la oferta del proceso aquí mencionado.

Decreto 1860 de 2021 – Criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas.

Este decreto, expedido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, reglamenta la aplicación de criterios diferenciales y de inclusión en los procesos de contratación pública, con el propósito de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), así como de promover el desarrollo económico territorial y el fortalecimiento de la producción nacional.

Para el presente proceso, el Decreto 1860 de 2021 resulta aplicable en la medida en que el objeto contractual —adquisición de motocicletas institucionales— corresponde a un bien producido y comercializado por un número significativo de MIPYMES del sector automotor y de ensamblaje, lo que permite aplicar criterios diferenciales de participación que incentiven la pluralidad de oferentes, la competencia efectiva y el acceso equitativo al mercado estatal.

La Entidad, en cumplimiento de este marco normativo, garantizará que las condiciones de participación no limiten la concurrencia y que las especificaciones técnicas permitan la participación de proveedores nacionales y regionales que cumplan con los requisitos de calidad y soporte posventa.

Para aplicar a los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) y el articulo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026)

Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, que dispone la inclusión de criterios diferenciales en las condiciones o requisitos habilitantes para las Mipyme y los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el Municipio adoptará un criterio de tratamiento diferencial en el presente proceso, en cuanto la cobertura de la garantía de seriedad de la oferta.

“Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.”

“Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.”

PARA MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 10% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la

Oferta y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

PARA LOS DEMÁS PROPONENTES

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 15% del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro del término otorgado en el cronograma.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por el representante legal del consorcio o unión temporal.

"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"

Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil

El oferente debe acreditar su existencia a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal o inscripción de documentos, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente contratación. Donde acredite que:

Su duración será igual a la de la vigencia del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto de la presente Convocatoria Pública, a excepción de las Sociedades Anónimas Simplificadas, si en su objeto social manifiesta que puede realizar cualquier actividad sea legal.

Para las ofertas en asociación, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros de la unión temporal o del consorcio, en la forma aquí indicada.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) Meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Documento de autorización del órgano social

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o de la persona natural

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales

Las personas jurídicas, presentan con la oferta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones, así como el de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; la ley no lo señaló para personas naturales.

Para las personas naturales, en caso que resulte adjudicataria y antes de la firma del contrato, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Copia del Registro Único Tributario – RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

Registro único de proponentes

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del decreto 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscrita en el registro único de proponentes – RUP, en consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, la inscripción en el RUP, debe estar en firme para el cierre del presente proceso. Con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente contratación.

Certificación de no encontrarse en inhabilidades, incompatibilidades no conflicto de intereses

El proponente deberá anexar documento donde certifique que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses.

Compromiso anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

Declaración Sobre Multas y Sanciones

La propuesta debe estar acompañada Declaración Sobre Multas y Sanciones firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones, o el que el oferente considere conveniente.

Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y Redam.

El proponente podrá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, Ministerio de las TICS con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas, y deudores alimentarios, de la persona natural o de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente. En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. El único de los documentos enunciados anteriormente que debe ser presentado es el Redam, esto teniendo en cuenta que la entidad no tiene la manera de verificarlo.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

ASPECTO TÉCNICO:

Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos para participar en la presente invitación, deberá presentar lo siguiente:

1- El proponente deberá manifestar mediante un certificado firmado bajo la gravedad de juramento que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos y debe garantizar en la oferta el cambio o remplazo de aquellos elementos que no cumplan los requerimientos de la entidad por calidad o vigencia, para lo cual se dará oportuno aviso. El tiempo de respuesta para atender y entregar nuevamente los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o no se encuentren en buen estado no debe ser superior a diez (10) días calendario, contados desde el momento del aviso enviado por el municipio.

2- **FICHA TÉCNICA CON MARCA RECONOCIDA:** El proponente deberá presentar la ficha técnica de todos los bienes a entregar, la ficha técnica deberá estar suscrita por el representante legal y desarrollada de manera específica y detallada con imagen de cada bien de acuerdo con la marca ofertada. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, características, adicionalmente de enunciar la marca del bien, la cual deberá ser reconocida en el mercado.

Nota 1: Entiéndase por marca reconocida en el mercado por aquel producto o servicio, que un nombre en específico venga a la mente de cada consumidor, adicionalmente el bien o servicio debe estar posicionado en el mercado.

La no indicación de la marca en las fichas técnicas de cada bien o la modificación de la ficha técnica o la no presentación de estas generaran el RECHAZO de la oferta.

3- **CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE ENTREGA:** El proponente deberá presentar junto con su propuesta, certificación bajo la gravedad de juramento en la que manifieste que cuenta con la disponibilidad, capacidad logística, comercial y de suministro necesaria para garantizar la entrega de la totalidad de los equipos dentro del plazo establecido.

4- **GARANTÍA DE LOS BIENES:** El proponente deberá anexar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la cual se compromete a entregar en caso de ser adjudicatario la garantía de mínimo DOCE (12) MESES, para todos los bienes; la manifestación debe ser suscrita por el oferente.

5- **CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD Y NO REMANUFACTURADOS:** El oferente deberá presentar manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento en la que indique que los productos a entregar son originales, que son nuevos y no son remanufacturados.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES (Se evalúa CUMPLE / NO CUMPLE)

Este análisis se realiza con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente examinando su capacidad financiera reflejada en los Estados Financieros reportados en la Cámara de Comercio.

Capacidad financiera

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVOCORRIENTE	Mayor o igual a 2.50
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL	Menor o igual a 0.40
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	Mayor o igual a 2.50 o Indeterminado

NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS, EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE CON EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVA.

Capacidad organizacional

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	Mayor o igual a 0.09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Mayor o igual a 0.04

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, su capacidad financiera se calculará efectuada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las formulas establecidas en el pliego de condiciones.

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

(i) Balance general

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

EXPERIENCIA (Se evalúa CUMPLE / NO CUMPLE**)**

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de máximo tres (3) contratos, cuyo objeto esté relacionado con el suministro de computadores.

- ✓ La sumatoria de los valores ejecutados de los tres contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, los contratos deberán estar clasificados en el siguiente código UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
43211500	COMPUTADORES

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados

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

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

La experiencia podrá acreditarse mediante contratos ejecutados y/o terminados con entidades públicas o privadas, cuyo alcance incluya el suministro de los bienes antes descritos.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Nota: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los tres (03) primeros contratos que se relacionen en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE: La experiencia de los proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada por la naturaleza de la actividad a desarrollar.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

Por lo menos certificar haber celebrado un contrato de suministro de compraventa de computadores portátiles, con un valor igual o superior a 40 SMMLV de la vigencia 2026, para lo cual deberá anexar el contrato y/o acta

de liquidación y/o certificado expedido por la entidad contratante, donde se constate el objeto del contrato, la cuantía y el plazo del mismo.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en el pliego de condiciones y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron) y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

• Objeto
• Numero de contrato
• Valor
• Plazo
• Entidad contratante
• Fecha de suscripción
• Fecha de inicio
• Cuando el contrato haya sido suscrito con privados debe anexar además de lo anteriormente requerido la copia de las facturas electrónicas y certificación del contador o revisor legal (si aplica) del contratante que certifica la experiencia en la cual indique el valor pagado, objeto, fecha de inicio y fecha de terminación.

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.

- No se aceptan auto certificaciones
- No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias
- Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas.
- Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y la actividad desarrollada en dicho proyecto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación. Además, los oferentes deben acreditar copia de la factura y certificados de retención en la fuente.
- Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar el requisito de experiencia conforme al porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 10%.

CONDICIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y MINIMA REQUERIDA:

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia, o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Número de contrato.
3. Objeto.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
5. Firma del funcionario o persona que la expiden.
6. Nombre del contratista.
7. Alcance y o Actividades ejecutadas.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso de que el Municipio de Marquetalia requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está.

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA:

Conforme al Art. 2.2.1.2.1.2.2. El trámite de la subasta será el siguiente, así:

La subasta se realizará en el Municipio de Marquetalia, Caldas, carrera 2 No.2-112, de acuerdo al cronograma del proceso, en la Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social, segundo piso.

Se procede a realizar la apertura de sobre de la propuesta económica, con los proponentes habilitados, y se manifestará cual es el valor menor de las ofertas.

Se utilizará una bolsa con el número de balotas, de acuerdo al número de proponentes, cada proponente sacará una balota que será conocida sólo por el proponente y la alcaldía, asignándosele así un número a cada oferente.

La subasta inicia con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido del 1.5%.

NOTA: El margen mínimo se refiere a la diferencia mínima que la Alcaldía considera que debe existir entre dos lances consecutivos del mismo Proveedor, el lance que no cumpla este requisito no se tendrá en cuenta.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Alcaldía adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal informara el valor del Lance más bajo.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Alcaldía debe aplicar las reglas de desempate del pliego de condiciones.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período de 15 minutos. La Alcaldía adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

La Entidad Estatal escoge la subasta inversa presencial, en razón a lo contenido en el Art. 2.2.1.2.1.2.7. La entidad territorial no se encuentra en capacidad de adaptarse al acuerdo marco de precios.

AUDIENCIA PÚBLICA DE REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

El presente proceso se realizará a través de la modalidad de subasta inversa presencial, bajo los siguientes parámetros:

Solo podrán participar en la audiencia de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL los proponentes que resulten habilitados, diligencia que se llevara a cabo en el lugar, fecha y hora establecido en el cronograma del presente proceso.

PROCEDIMIENTO AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Las reglas de la subasta inversa se sujetarán en todo lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

Para que sea válido cada lance deberá reflejar un decremento mínimo del 1.5% del menor valor total ofertado en cada ronda. De lo contrario no es válido el lance.

En caso que alguno de los proponentes no llegue a la audiencia pública de subasta inversa a la hora señalada, quedara excluido de la misma, dándose a entender que no efectuó un primer lance valido.

PROCEDIMIENTO AUDIENCIA DE SUBASTA DELEGADO EN CONTRATACIÓN.

a) Inicio de la audiencia por parte del señor Alcalde Municipal, el cual dará apertura a la audiencia de subasta; Posteriormente delegado de Contratación o a la persona que ésta designe, uno de los abogados de la entidad, quien además actuará como conductor de la misma y tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.
b) Apertura de los sobres número 2, presentados por los oferentes y comunicación a los participantes en la audiencia únicamente del menor precio inicial, que será el menor valor total ofertado incluido IVA.
c) Realización por parte de los proponentes del primer lance que mejore el menor precio inicial, para lo cual contaran con un término de 5 minutos. En el formulario incluirán el nuevo precio ofrecido o indicarán que no se va hacer ninguna mejora de precios.
d) Recolección por parte del funcionario, que indique la alcaldía municipal de los sobres cerrados de todos los participantes.
e) Registro de los lances válidos y orden de estos en forma descendente. Con base en este orden, la entidad da a conocer únicamente el de menor precio ofertado.
f) El proponente que presente un lance no valido no podrá continuar presentando lances y su oferta definitivamente será el último lance valido realizado durante la audiencia.
g) Repetición del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Recomendación de adjudicación del proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor valor total, recomendación dada por parte del Comité técnico, asesor y evaluador. El ordenador el que decide si no considera que es artificialmente bajo es el ordenador del gasto

LANCES VALIDOS

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance valido cuando:

a) El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura
b) El lance iguala o supera el decremento fijado del (1.5%)
c) El lance se realiza en pesos colombianos.
d) El lance está debidamente firmado por el representante legal o apoderado del proponente debidamente facultado para presentar los lances y su decremento dentro de la audiencia de subasta inversa del presente proceso o negociación con la entidad, en consecuencia, no será válido el lance que no está firmado.

• **Parágrafo 1:** En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomara como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

• **Parágrafo 2:** En caso de que el proponente no diligencie la totalidad del formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomara como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida.

• **Parágrafo 3:** Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, pero deberán permanecer en la audiencia hasta su culminación.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas se debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015

En caso de existir empate se asignará al proponente que entregó la propuesta de menor valor inicialmente.

De agotarse los anteriores criterios y persistir el empate, se introducirán un numero de balotas igual al número de oferentes en una bolsa, numerándolas del 1 hasta el último oferente, se sacará al azar siguiendo el orden de presentación de la oferta y el oferente que saque la balota de mayor valor, será el oferente al que se le adjudique el presente proceso

OFERTA PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por la plataforma Secop II en dos partes:

Primera parte: Todos o documentos que acrediten los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia y financieros y póliza de seriedad de la oferta.

Segunda parte: Un sobre que contiene la propuesta económica.

El Proponente debe presentar su Oferta en digital a través de la plataforma Secop II.

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

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, La Alcaldía Municipal de Marquetalia, Caldas, abrirá las ofertas y publicara la lista de oferentes.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Tal como se realiza a través de la plataforma Secop II.

El proponente deberá diligenciar la oferta económica en la plataforma SECOP II, de conformidad con los campos y condiciones establecidos por la Entidad, y deberá presentar los formatos económicos adicionales que se exijan en los documentos del proceso.

La información económica registrada en la plataforma SECOP II deberá guardar plena correspondencia con la información consignada en el formato de oferta económica anexo al pliego de condiciones, particularmente en lo relacionado con cantidades, valores unitarios, valor total de la oferta y demás componentes económicos que resulten aplicables.

Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, que los valores registrados en SECOP II correspondan con los incluidos en los documentos económicos adjuntos a su propuesta y que ninguno de ellos supere el presupuesto oficial, los valores unitarios máximos o precios techo establecidos por la Entidad.

En caso de presentarse diferencias entre el valor registrado en SECOP II y el contenido del formato económico aportado por el proponente, la Entidad aplicará las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y las disposiciones que regulan la presentación de ofertas a través de SECOP II, sin que sea procedente permitir modificaciones que impliquen el mejoramiento, complementación o modificación de la oferta económica con posterioridad al cierre del proceso.

Los errores o inconsistencias que recaigan sobre aspectos sustanciales de la oferta económica serán analizados por la Entidad conforme a las reglas de subsanabilidad, selección objetiva y causales de rechazo previstas en los documentos del proceso y en la normativa aplicable.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

CAUSALES DE RECHAZO

La Alcaldía Municipal de Marquetalia, Caldas, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.

(b) Si el proponente modifica el anexo de especificaciones técnicas en cualquier dato.

(c) No se subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o no se suministre la información o la documentación solicitada por la Entidad, de acuerdo a lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

(d) Cuando se hubiere presentado la propuesta en oficina o dependencia diferente a la plataforma Secop II.

(e) Las ofertas que superen el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección o exceda el presupuesto unitario estimado y precio techo de cada uno de los elementos que hacen parte del presente proceso de contratación y/o del presupuesto total por ítem.

(f) Presenten inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

(g) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) y para un mismo grupo/suministro/servicio.
(h) Cuando el proponente no diligencie y presente la propuesta inicial del precio, dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.
(i) La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
(j) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($146.000.000)**, incluidos los descuentos a que haya lugar de acuerdo al régimen del adjudicatario, los cuales podrán ser consultados a través de la página web de la entidad, www.marquetalia-caldas.gov.co, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Valor	Fecha	Vigencia	Firmado por
326	**$146.000.000**	21 de agosto del 2026	2026	Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas Alcalde Municipal
50009				

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de 30 días calendario después de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO

Un solo pago por el 100% del valor del contrato una vez se haga entrega de la totalidad del suministro y cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad, así como todos los soportes que deberá presentar para efectuar el pago, teniendo en cuenta para ello la aprobación del porcentaje del suministro certificada por el supervisor, la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, según corresponda, junto con la planilla de pago de seguridad social o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.

El desembolso de los recursos se realizarán previa presentación de certificación de cumplimiento a satisfacción de todas las obligaciones, así mismo la respectiva factura con sus soportes, constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones riesgos laborales; si con la cuenta no acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el pago deberá presentarse certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para tal fin el contratista deberá presentar informe de actividades y constancia del pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales. La alcaldía municipal pagará al contratista dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la cuenta.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Anexo matriz de riesgo.

GARANTIAS

El Proponente que se le adjudique el contrato, deberá constituir a favor del municipio de Marquetalia, Caldas una póliza con los siguientes amparos.

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la oferta	Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial cuando el oferente no sea Mipyme.	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de contratación.
Seriedad de la oferta	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial cuando el oferente sea Mipyme.	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de contratación.
Cumplimiento	10% del valor total del contrato.	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	De 5% en adelante del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y tres (3) años más.
Calidad de bienes	20% del valor de la oferta seleccionada.	Por el término del contrato y doce (12) meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato.

ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la Sección 5.4

Para efectos del presente proceso de selección la entidad determina la aplicabilidad del Acuerdo Comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

En tal sentido de lo anterior al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $ 1.028.247.507 Servicios de Construcción $$25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	Bienes y servicios $ 1.028.247.507 Servicios de Construcción $25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	Bienes y servicios $1.021.836.954 Servicios de Construcción $25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica (*)		SI	Bienes y servicios (US$ 498.000) $1.854.447.420 Servicios de Construcción (US$7.008.000) $26.096.320.320	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $947.235.394 Servicios de Construcción $23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior de la menor cuantía $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI	Límite inferior de la menor cuantía $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $938.656.236 Servicios de Construcción $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
Israel		SI	Bienes y servicios $1.173.320.295 Servicios de Construcción $23.466.405.900	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO

SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato desarrollado en el marco de este estudio será realizada por la **Secretaria Educación Salud y desarrollo Social** del municipio de Marquetalia Caldas.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

Igualmente, el supervisor será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Marquetalia Caldas, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

EXPEDICION DE ADENDAS

La fecha máxima de expedición de adendas es hasta un (1) día hábil antes de la presentación de ofertas

CAPITULO VI
DEL CONTRATO

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Se establece un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribir y legalizar el contrato.

Si el adjudicatario no acepta o no suscribe el contrato, quedará a favor de EL MUNICIPIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con la de la garantía, evento en el cual EL MUNICIPIO podrá optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la institución.

DE LA MINUTA DEL CONTRATO

Los proponentes deberán leer cuidadosamente la minuta del contrato, en ella se establecen claramente las condiciones generales y particulares exigidas en este pliego, además de lo propuesto por EL MUNICIPIO (ANEXO MINUTA DE CONTRATO).

EL MUNICIPIO de MARQUETALIA se reserva el derecho a modificar la minuta del contrato. Los proponentes podrán sugerir modificaciones a la minuta del contrato, en tanto no atente contra la esencia del mismo o contra las disposiciones legales en materia de contratación, las cuales podrán ser o no consideradas y aceptadas por el Municipio.

MULTAS, SANCIONES E INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Dentro del contrato se pactarán multas y sanciones cuya imposición se regirán por lo reglado en la ley 1474 de 2011.

ACTA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO

Se suscribirá entre el Ordenador del Gasto de la entidad, el supervisor del contrato y el contratista una vez se haya cumplido los requisitos de ejecución del contrato y además de los documentos requeridos para la iniciación del mismo.

LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CRONOGRAMA.

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	24/09/2026 17:00 *
Publicación Estudios Previos	24/09/2026 17:00 *
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	01/10/2026 18:30 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	03/10/2026 12:00
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	06/10/2026 12:00 *
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	06/10/2026 16:00 *
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	06/10/2026 16:00 *
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	08/10/2026 10:00 *
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	14/10/2026 12:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	14/10/2026 17:00 *
Presentación de Ofertas	16/10/2026 08:00 *
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	16/10/2026 08:20 *
Informe de presentación de ofertas	16/10/2026 08:40 *
Publicación del informe de verificación o evaluación	20/10/2026 12:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	23/10/2026 18:30 *
Apertura del sobre económico	28/10/2026 09:00 *
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	28/10/2026 15:00 *
Firma del Contrato	30/10/2026 15:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	04/11/2026 18:00 *
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	05/11/2026 18:00 *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días *

Mejora oferta económica y subasta electrónica

Utilizar subasta electrónica	Sí No *
Publicación de la lista de participantes de la subasta	27/10/2026 08:30 *
Fecha de inicio:	28/10/2026 09:00 *
Fecha fin	28/10/2026 12:00 *

Nota: Se informa que la subasta se realizará de manera presencial.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Dado en Marquetalia Caldas el 06 de octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

EDWIN JESÚS SANCHÉZ ARISTIZÁBAL
Alcalde Municipal

LINETH HASLEILLY BUSTOS MURILLO
Secretaria de Educación, Salud y Desarrollo Social

Proyectó: Jhon Wilmar Ramírez/ Secretario Jurídico y de Defensa Judicial
Revisó: Lineth Hasleilly Bustos Murillo / Secretaria de Educación, Salud y Desarrollo Social
Aprobó: Edwin Leandro Arboleda / Contratista Secretaria Jurídica y de Defensa Judicial

ANEXO 1. FICHA TECNICA

EQUIPOS DE CÓMPUTO			
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**	**CANTIDAD**
1	SUMINISTRO DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LAS SEDES EDUCATIVAS JUAN XXIII Y EL PLACER EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EDUCACIÓN Y LA GENERACIÓN DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS EN LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.	COMPUTADOR PORTÁTIL CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Procesador: procesador Intel Core i5 de 13ª generación, el proponente podrá ofertar el indicado o un equipo de cómputo con una velocidad mínima de 3,5 GHZ, número de núcleos 10 y/o procesador AMD Ryzen 5 con características iguales o similares a las solicitadas en el proceso contractual. Sistema Operativo: Windows 11 en versión prueba y paquete Microsoft Office 2021 en versión prueba. Tipos de Discos que Incluye: estado Solido (SSD) tipo M2 con una capacidad de 1 TB. Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 1 TB Memoria RAM: 16 GB Sistema Operativo: Windows 11 Tamaño Pantalla: Entre 14 a 15.6 Pulgadas Tipos de Puertos Entradas y Salidas: Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI: 1 Puerto USB:2 Puerto USB Tipo C Características Especiales: Cámara WEB Integrada Conectividad: Wi-fi / Bluetooth Garantía: 12 Meses como Mínimo.	50

Nota. Como oferente me comprometo a cumplir con la anterior ficha técnica

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Marquetalia, Caldas

Señores

Municipio de Marquetalia, Caldas

Proceso de Contratación – No. SASI-006-2026

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Marquetalia, Caldas, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No. SASI-006-2026.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. SASI-006-2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No. SASI-006-2026, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3. FORMATO PRESENTACION DE LA OFERTA

Marquetalia, Caldas, [fecha]
Señores
Municipio de Marquetalia, Caldas

Referencia: Proceso de Contratación No. SASI-006-2026

Estimados señores:

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

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

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular: [Número]

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre: _____

ANEXO 4. FORMATO DE CERTIFICACION PARA ACREDITAR FACTORES DE CALIDAD Y/O TECNICOS.

Proceso de Contratación No. SASI-XXX-2026

Requisitos	SI	NO	Información Adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____

Firma del Proponente Nombre:

Documento de Identidad:

ANEXO 5. FORMATO DE OFERTA ECONOMICA

Proceso de Contratación No. SASI-006-2026

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

EQUIPOS DE CÓMPUTO			
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**	**CANTIDAD**
1	SUMINISTRO DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA LAS SEDES EDUCATIVAS JUAN XXIII Y EL PLACER EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN LA EDUCACIÓN Y LA GENERACIÓN DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS EN LOS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.	COMPUTADOR PORTÁTIL CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Procesador: procesador Intel Core i5 de 13ª generación, el proponente podrá ofertar el indicado o un equipo de cómputo con una velocidad mínima de 3,5 GHZ, número de núcleos 10 y/o procesador AMD Ryzen 5 con características iguales o similares a las solicitadas en el proceso contractual. Sistema Operativo: Windows 11 en versión prueba y paquete Microsoft Office 2021 en versión prueba. Tipos de Discos que Incluye: estado Solido (SSD) tipo M2 con una capacidad de 1 TB. Capacidad de Disco: Estado Solido SSD 1 TB Memoria RAM: 16 GB Sistema Operativo: Windows 11 Tamaño Pantalla: Entre 14 a 15.6 Pulgadas Tipos de Puertos Entradas y Salidas: Puerto Auxiliar de Audio Puerto HDMI: 1 Puerto USB:2 Puerto USB Tipo C Características Especiales: Cámara WEB Integrada Conectividad: Wi-fi / Bluetooth Garantía: 12 Meses como Mínimo.	50

Valor Total de la Oferta: _____

_____

Firma del Proponente Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 6. FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] Proponente:

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
2. Experiencia Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.
3. Capacidad Financiera Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así: Indicador Índice del Proponente Índice de Liquidez Índice de Endeudamiento Razón de Cobertura de Intereses [Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]
4. Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del proponente
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el Patrimonio	
[Incluir indicadores adicionales si la Entidad lo considera necesario]	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

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

_____

Firma Representante legal del Proponente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

ANEXO 7. FORMATO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan 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.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 7. FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] , bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la compañía] identificada con NIT [Incluir el NIT] , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____,luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

> Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 9. FORMATO DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos, a saber: _____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (o Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo) , ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____) y _____ mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____ , y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No._____), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNION TEMPORAL o CONSORCIO (según sea el caso) cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

ARTICULO 1. OBJETO DE LA UNION TEMPORAL. o CONSORCIO (según sea el caso)- El objeto del presente acuerdo es la integración de una UNION TEMPORAL entre _____ y _____, plenamente identificados en el encabezamiento del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso No. XX-XX abierto por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, cuyo objeto es _____y para la ejecución del contrato si nos fuere adjudicado. La integración de la UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO (según sea el caso) se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la propuesta para participar en la convocatoria, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria, así como la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y los términos contractuales del contrato en caso de ser adjudicatarios de la convocatoria. Las partes acuerdan y manifiestan que la presente unión temporal no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTICULO 2. NOMBRE Y DOMICILIO. - La UNION TEMPORAL o CONSORCIO (según sea el caso) que las partes constituyen mediante el presente acuerdo se denominará para todos los efectos de la convocatoria y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "UNION TEMPORAL _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____.

ARTICULO 3. SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las partes reconocen la solidaridad que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. En consecuencia, nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la convocatoria y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTÍCULO 4. TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- Sin perjuicio de la solidaridad consagrada en el artículo 3º. Inmediatamente anterior, las partes acuerdan y manifiestan que los términos y extensión de participación de cada uno de los integrantes, en la presentación de la propuesta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, en el evento en que la convocatoria sea adjudicada a la Unión Temporal, son los que se describen en las siguientes actividades y porcentajes de participación: INTEGRANTE ACTIVIDADES POR EJECUTAR (*) % DE PARTICIPACIÓN (*) Se deben discriminar actividades a ejecutar tanto en la presentación de la propuesta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal. PARÁGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO (según sea el caso) no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de LA UNIDAD.

ARTICULO 5. OBLIGACIONES Y SANCIONES. - Los miembros de la UNION TEMPORAL o CONSORCIO (según sea el caso) responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. 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 de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993).

ARTICULO 6. REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO (según sea el caso).- Las partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero de la unión temporal frente a LA UNIDAD y terceros. El representante tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO (según sea el caso) y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas adjudicase la convocatoria. En especial tendrá las facultades suficientes para: - Presentar la propuesta. - Suscribir la carta de presentación de la propuesta. - Atender todos los posibles requerimientos que formule la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con aclaraciones a la propuesta. - Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria. - Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del contrato, en el evento que la unión temporal resulte adjudicataria. - Suscribir el contrato correspondiente, así como las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo. - Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria. - Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal como en nombre sus integrantes. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para la unión temporal o el consorcio, los miembros de la misma, o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo. Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán remplazar de mutuo acuerdo el representante de la unión temporal, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTICULO 7. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente acuerdo las partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra propuesta para el proceso de selección No. XXXXX.

ARTICULO 8. REGLAS BÁSICAS. – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGIRÁN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL.)

ARTICULO 9. DURACIÓN. - La duración de la unión temporal o consorcio, en caso de salir favorecida con la adjudicación, será igual al plazo del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso que la propuesta presentada por la unión temporal no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTICULO 10. CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la unión temporal o del consorcio, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, quien, en virtud de la ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTICULO 11. FACTURACION: (Para Consorcios o Uniones Temporales únicamente) Ajustar según condiciones de los integrantes del proponente plural

ARTICULO 12. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- EL presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias. En

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

(FIRMAS CORRESPONDIENTES EN ESTE ESPACIO)

Acepto el nombramiento como representante de la Unión Temporal o Consorcio (según sea el caso):

Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de conformación unión temporal o consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados

ANEXO 10. FORMATO DECLARACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de diligenciar el siguiente formato le sugerimos leer puntualmente el anexo que acompaña el documento a fin de tener mayores elementos de juicio respecto a las normas que rigen la materia

Yo,_____, mayor, vecino (a) de _____, actuando en nombre propio _____, identificado (a) con la C.C._____ de _____, como oferente en el proceso de referencia, declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se encuentran establecidas en la Constitución y en la Ley.

Así mismo declaro que he leído el anexo que la Alcaldía Municipal de Marquetalia me ha entregado, que al respecto he sido advertido(a) que, éste constituye sólo una herramienta de apoyo, que pueden existir otras inhabilidades e incompatibilidades, que no se encuentren relacionadas en el documento puesto de precedente, siendo claro que la responsabilidad sobre su conocimiento o desconocimiento es mía y no de la administración y que deberé tramitar todo impedimento a que haya lugar en el ejercicio de mis funciones en la entidad.

Atentamente,

Firma: _____

C.C. No.

ANEXO

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Al respecto es pertinente aclarar, que las inhabilidades son restricciones establecida en la Constitución y la ley, las cuales impiden que, por situaciones atribuibles a una determinada persona, ésta pueda acceder a cargos públicos o contratar con el Estado.

En consecuencia, los servidores públicos están sujetos a ciertas prohibiciones en aras de preservar la transparencia y evitar la utilización de criterios subjetivos en la designación de otros funcionarios, así como en el deber de abstenerse de realizar prácticas indebidas en el desempeño de su labor, que puedan obstaculizar directa o indirectamente el normal funcionamiento de la entidad.

Inhabilidades comunes a todos los servidores públicos Artículo 122 de la Constitución Política (Modificado por el artículo 1º del Acto Legislativo 1 de 2004.) Sin perjuicio de las demás sanciones que establezca la ley, no podrán ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, ni designados como servidores públicos, ni celebrar personalmente, o por interpuesta persona, contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la Comisión de Delitos que afecten el patrimonio del Estado. Tampoco quien haya dado lugar, como servidor público, con su conducta dolosa o gravemente culposa, así calificada por sentencia judicial ejecutoriada, a que el Estado sea condenado a una reparación patrimonial, salvo que asuma con cargo a su patrimonio el valor del daño.

Artículo 126 Constitución Política

"Los servidores públicos no podrán nombrar como empleados a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos."

Artículo 128 de la Constitución Política

"Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas."

Artículo 179 de la Constitución Política

"Nadie podrá ser elegido para más de una corporación o cargo público, ni para una corporación y un cargo, si los respectivos períodos coinciden en el tiempo, así fuere parcialmente. La renuncia a alguno de ellos no elimina la inhabilidad."

Esta inhabilidad no aplica para quienes renuncien 6 meses antes del último día de inscripciones de realización de elecciones del Congreso de la República en el 2010.

Inciso 2, del Artículo 292 de la Constitución Política

"(...) No podrán ser designados funcionarios de la correspondiente entidad territorial los cónyuges o compañeros permanentes de los diputados y concejales, ni sus parientes en el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil".

Artículo 42, numeral 2º de la Ley 1952 de 2019

Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres años contados a partir de la ejecutoria, de la última sanción.

Artículo 42, numeral 3º. de la Ley 1952 de 2019

Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitada por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.

Artículo 43, numeral 2 de la Ley 1952 de 2019

“Para todo servidor público, adquirir o intervenir directa o indirectamente, en remate o venta de bienes que se efectúen en la entidad donde labore o en cualquier otra sobre la cual se ejerza control jerárquico o de tutela o funciones de inspección, control y vigilancia."

Artículo 1o. de la Ley 1148 de 2007, modificatorio del artículo 1o, del artículo 49 de la ley 617 de 2000

"(...)

Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales y concejales municipales y distritales, y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán ser designados funcionarios del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas. (...)

Parágrafo lo. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa."

Artículo 44 de la Ley 1952 de 2019

"Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.”

Causales de Impedimentos y recusaciones

Es una obligación de los servidores públicos declararse impedido cuando se configure alguna de las causales para ello de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, que señala: “Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación. Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

16. entro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición."

Trámite de los conflictos de intereses

El procedimiento establecido para ello será el consignado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 que establece:

"En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo.

Que teniendo en cuenta lo anterior manifiesto bajo la gravedad de juramento que conozco inhabilidades, incompatibilidades e inexistencias de conflictos de interés, por lo tanto manifiesto que con mi propuesta no se configura ninguna de las anteriores situaciones descritas en este anexo.

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