ESTUDIOS PREVIOS

OBJETO:

“COMPRA DE EQUIPOS PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”

OCTUBRE 2026

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.

Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valo
- r asegurado, de acuerdo a lo exigido.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

- Los términos de la invitación pública deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Los proponentes tienen 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.

- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

I. INTRODUCCIÓN.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte para elaborar el contrato, deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los elementos exigidos para la modalidad de selección aplicable.

El Municipio de Florida, a través de la Alcaldía Municipal, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a la ciudadanía a participar en el proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la "**COMPRA DE EQUIPOS PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**".

como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios que determine la Ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, es necesario dar cumplimiento a dichas funciones asignadas por la Constitución y las leyes a las entidades territoriales y a sus representantes legales; esto en razón a ciertas actividades efectuadas por esta Administración, que están incluidas en los planes y programas del Municipio.

La Administración Municipal como ente territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 315 numerales 1 y 3 establece como atribuciones del alcalde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

2. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

a. Necesidad a satisfacer

La necesidad subyacente a esta contratación radica en el fortalecimiento de la capacidad institucional del Municipio de Florida para desarrollar las actividades de comunicación, producción de contenidos institucionales, registro audiovisual, divulgación de información pública y apoyo a los diferentes eventos y actividades de la Administración Municipal. Para ello, el área de comunicaciones requiere contar con equipos tecnológicos adecuados que permitan mejorar la calidad, oportunidad y eficiencia en la producción y gestión de contenidos institucionales.

El área de comunicaciones requiere fortalecer su infraestructura tecnológica mediante la adquisición de equipos especializados para fotografía, video, captura de audio, iluminación, edición y producción de contenidos, así como equipos de cómputo y licenciamiento de software necesarios para el desarrollo de sus funciones.

La disponibilidad limitada de equipos especializados y de herramientas tecnológicas adecuadas puede afectar la calidad y oportunidad de las fotografías, videos, entrevistas, piezas audiovisuales, transmisiones, coberturas de eventos y demás contenidos institucionales que debe producir y gestionar el área de comunicaciones. La adquisición permitirá disponer de una dotación tecnológica acorde con las necesidades operativas identificadas.

Por lo tanto, se hace necesaria la adquisición de equipos tecnológicos para el área de comunicaciones, priorizando herramientas para captura de imagen y audio, iluminación, edición y producción audiovisual, equipos de cómputo y licenciamiento de software. Esta adquisición deberá

encontrarse articulada con el Plan Anual de Adquisiciones y con la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026.

Las actividades del área de comunicaciones presentan necesidades que afectan la capacidad institucional para producir y divulgar contenidos de manera oportuna y con calidad, principalmente debido a:

- **• Necesidad de fortalecer la producción audiovisual: La producción de fotografías y videos institucionales requiere equipos con características técnicas adecuadas para obtener material de calidad y responder a las necesidades de divulgación de la Administración Municipal.**

- **• Necesidad de mejorar la captura de audio e iluminación: Las entrevistas, eventos, ruedas de prensa y demás actividades institucionales requieren herramientas que permitan obtener audio claro y condiciones adecuadas de iluminación.**

- **• Necesidad de fortalecer la edición y gestión de contenidos: El procesamiento y edición de fotografías, videos y piezas gráficas requiere equipos de cómputo con capacidad suficiente y software legalmente licenciado para desarrollar estas actividades.**

Para atender las necesidades expuestas y fortalecer la capacidad operativa del área de comunicaciones, se hace necesario adelantar la "**COMPRA DE EQUIPOS PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**".

Esta adquisición fortalece directamente la capacidad institucional mediante:

- **• Fortalecimiento de la producción audiovisual: Los equipos permitirán mejorar la captura de fotografías, videos, entrevistas y demás contenidos institucionales.**

- **• Mejora de la calidad de audio e imagen: La disponibilidad de sistemas de captura de audio e iluminación contribuirá a obtener productos audiovisuales con mejores condiciones técnicas.**

- **• Fortalecimiento de la edición y divulgación: Los equipos de cómputo y las licencias de software permitirán desarrollar actividades de edición, diseño, almacenamiento y gestión de contenidos institucionales.**

La dotación de equipos tecnológicos constituye una necesidad para el adecuado desarrollo de las diferentes actividades de comunicación institucional, producción audiovisual, divulgación y apoyo a los eventos y actividades de la Administración Municipal.

Actualmente, la disponibilidad limitada de equipos especializados y de herramientas tecnológicas adecuadas puede limitar la capacidad del área de comunicaciones para producir contenidos de manera oportuna, atender coberturas institucionales y realizar procesos de edición y publicación con eficiencia.

Asimismo, contar con equipos adecuados para fotografía, video, audio, iluminación, edición y producción de contenidos resulta fundamental para fortalecer la comunicación institucional y apoyar las diferentes actividades desarrolladas por la Administración Municipal.

Por lo tanto, se hace necesario adquirir equipos tecnológicos que permitan fortalecer los procesos desarrollados por el área de comunicaciones, facilitando la producción, edición y divulgación de contenidos institucionales y contribuyendo al cumplimiento de las metas de comunicación pública de la Administración Municipal.

Teniendo en cuenta que la comunicación institucional, la divulgación de información pública y la producción de contenidos constituyen actividades necesarias para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, se debe garantizar que el área de comunicaciones cuente con los equipos tecnológicos necesarios para desarrollar sus funciones.

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, a través de sus dependencias y del área de comunicaciones, desarrolla actividades de información, divulgación, producción de contenidos y apoyo comunicacional a la Administración Municipal, de conformidad con las competencias y funciones institucionales asignadas.

El desarrollo permanente de actividades institucionales, eventos, campañas, entrevistas, registros fotográficos y audiovisuales demanda el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas del área de comunicaciones. En este contexto, se requiere contar con equipos que permitan desarrollar dichas actividades de manera organizada, eficiente y con condiciones técnicas adecuadas.

La presente necesidad se encuentra articulada con las metas institucionales relacionadas con el fortalecimiento de la comunicación pública, la divulgación de la gestión y el mejoramiento de las capacidades operativas de la Administración Municipal.

La presente adquisición deberá estar articulada con el Plan de Desarrollo Territorial Florida Valle del Cauca 2024–2027 y con las metas institucionales que correspondan al fortalecimiento de la comunicación pública y de las capacidades tecnológicas de la Administración Municipal.

El proceso contractual deberá estar asociado al proyecto de inversión, actividad, producto o fuente presupuestal que corresponda al área de comunicaciones y que se encuentre vigente para la vigencia 2026. Verificar y actualizar el nombre del proyecto y el BPIN antes de publicar el proceso. Como se relaciona a continuación:

Plan de Desarrollo:	"Plan de Desarrollo 2024 – 2027. Municipio de Florida Valle.
Meta (s) de Resultado:	Lograr un puntaje igual o mayor a 59,1 puntos en el índice de desempeño institucional -FURAG para lograr una mayor madurez en la implementación de las políticas públicas.
Meta (s) de Producto:	Realizar la dotación de 3 sedes, durante el periodo de gobierno.

Proyecto:	202500000047979
Objetivo General	Fortalecer la capacidad institucional del municipio para garantizar una gestión administrativa eficiente y brindar una atención de calidad a la ciudadanía, mediante la modernización de procesos, el fortalecimiento del talento humano y la optimización.
Objetivo Específico:	Dotar sedes con recursos y equipos necesarios para optimizar las operaciones.
Actividades del Proyecto Objeto de la Contratación	- Dotación - Seguimiento

De igual manera, la adquisición deberá encontrarse prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y contar con respaldo dentro del Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio para la respectiva vigencia fiscal. Verificar que la descripción del PAA y el rubro presupuestal correspondan al objeto y a los bienes que efectivamente se adquirirán.

En cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal adelantará el correspondiente proceso de selección bajo la modalidad que legalmente corresponda, con el fin de celebrar un contrato de compraventa para el suministro de los equipos y licencias requeridos por el área de comunicaciones.

b. Opciones que existen para resolver la necesidad.

Para atender la necesidad identificada se analizaron, entre otras, las siguientes alternativas: (i) adquirir los equipos tecnológicos de manera individual mediante diferentes procesos; (ii) adquirir los equipos y licencias mediante un único proceso de suministro; o (iii) adquirir los elementos mediante instrumentos de agregación de demanda o mecanismos de compra disponibles, cuando resulte aplicable. Teniendo en cuenta la naturaleza complementaria de los elementos requeridos y la necesidad de contar con una dotación integral para el área de comunicaciones, se considera pertinente estructurar el proceso como suministro de los bienes y licencias definidos en las especificaciones técnicas.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

ALCANCE DEL OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto "**COMPRA DE EQUIPOS PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**".

a) Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

Los bienes y/o elementos que se pretenden obtener mediante el presente proceso se encuentran clasificados en los códigos UNSPSC que correspondan a cámaras, accesorios fotográficos, equipos

de cómputo y software. Verificar la codificación definitiva en el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente antes de publicar el proceso.

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
45000000	45120000	45121500	45121504	Cámaras digitales
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43230000	43231500	43231513	Software para oficinas

Presupuesto proceso

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Cámara digital tipo Mirrorless, con capacidad para captura de fotografía y grabación de video en resolución 4K, sensor de imagen de alto rendimiento y sistema de lentes intercambiables. Debe contar con conectividad y funciones que permitan realizar grabaciones para producción de contenidos institucionales, entrevistas, eventos y actividades de comunicación pública. Debe incluir memoria de almacenamiento de alta velocidad con capacidad mínima de 128 GB y estuche o bolso para transporte y protección.	UND	1	$ 8.450.000	$ 8.450.000
2	Lente zoom intercambiable compatible con cámaras de sistema Mirrorless, con distancia focal aproximada de 24 a 70 mm y apertura máxima aproximada de f/2.8, adecuado para fotografía y producción audiovisual institucional. Debe permitir realizar tomas tanto de planos generales como de planos medios y primeros planos, ofreciendo buen desempeño en diferentes condiciones de iluminación.	UND	1	$ 6.500.000	$ 6.500.000
3	Sistema inalámbrico 2 receptores de captura de audio inalámbrico omnidireccional / cancelación activa de ruido / alcance hasta 400 m / autonomía hasta 48 h con estuche,11,5 h de autonomía del transmisor	UND	1	$ 1.690.000	$ 1.690.000
4	Panel de iluminación LED para producción audiovisual, con mínimo 600 LED, que permita seleccionar diferentes temperaturas de color, incluyendo luz fría, neutra y cálida. Debe contar con regulación de intensidad luminosa y ser adecuado para iluminación de entrevistas, grabaciones, fotografías, eventos y demás actividades de producción de contenidos institucionales.	UND	1	$ 390.000	$ 390.000

5	Equipo de cómputo de escritorio con procesador de mínimo 8C-16T / hasta 5.0 GHz / Zen 4 / AM5 / DDR5 memoria RAM mínima de 16 GB, unidad de almacenamiento SSD de mínimo 512 GB y tarjeta de video 8 GB GDDR6 / 128-bit / Ray Tracing + DLSS, Fuente bronce min 600w capacidades suficientes para ejecutar aplicaciones de edición de video, fotografía y diseño gráfico. El equipo deberá permitir el procesamiento y edición de archivos audiovisuales en alta resolución y contar con los componentes necesarios para desarrollar de manera eficiente las labores de producción y edición de contenidos institucionales.	UND	1	$ 5.200.000	$ 5.200.000
6	Equipo portátil con procesador de 14C-20T / hasta 5.0 GHz / DDR5. mínimo 16 GB de RAM y SSD mínimo de 500 GB, destinado a producción, gestión y edición de contenidos.	UND	1	$ 3.020.000	$ 3.020.000
7	Equipo de escritorio con procesador Intel Core i7 de 12.ª generación o superior, 8 GB de memoria RAM DDR4 a 3200 MHz, SSD de 500 GB mínimo, monitor de 22 pulgadas y periféricos completos. La placa destaca por compatibilidad con procesadores Intel de 12.ª/13.ª/14.ª generación, 2 ranuras DDR4 y conectividad PCIe 4.0 para almacenamiento y expansión	UND	5	$ 3.950.000	$ 19.750.000
8	Licencias de software para los equipos adquiridos, incluyendo licencias de sistema operativo, paquete de oficina de licencia perpetua y antivirus con vigencia de un (1) año. Las licencias deberán ser originales, legales y compatibles con los equipos suministrados, y deberán entregarse con sus respectivos mecanismos de activación o comprobantes de licenciamiento.	UND	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000
TOTAL					$ 49.000.000,00

Los equipos y licencias deberán ser entregados nuevos, originales, sin uso previo, en sus empaques correspondientes y con la documentación de garantía y licenciamiento aplicable.

La entrega de los bienes se realizará en el lugar que determine el Municipio de Florida, Valle del Cauca, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública y/o contrato.

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON:
Entregar los bienes de acuerdo con las cantidades, características técnicas y condiciones de calidad establecidas en el presente estudio previo y demás documentos del proceso.
Entregar las licencias de software originales y los correspondientes comprobantes o mecanismos de activación, indicando cuando aplique la vigencia de cada licencia.
Los precios establecidos en el estudio de mercado deberán corresponder a las especificaciones, cantidades y condiciones definitivas del proceso. Antes de publicar, verificar que las cotizaciones soporten el presupuesto oficial de cuarenta y nueve millones de pesos ($49.000.000) .

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

a. Análisis del Sector – Estudio de Mercado para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores del bien en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado:

LAURA ISABEL SALAZAR BUENO identificado con la cedula de ciudadanía 1.010.026.696
SANTIAGO DURÁN HURTADO identificado con la cedula de ciudadanía No 1.006.327.109 propietario del establecimiento de comercio denominado SANTIAGO DURAN HURTADO identificado con el Nit 1006327109-1
MARIA CAMILA PLAZA PAZ identificado con la cedula de ciudadanía No 1.113.689.478 propietario del establecimiento de comercio denominado DMC SOLUCIONES identificado con el Nit 1,113.689.478-5

2.1. PRECIOS DEL MERCADO - COTIZACIONES

Para efectos de determinar el valor estimado de la presente contratación, la Administración Municipal deberá contar con cotizaciones actualizadas que correspondan exactamente al alcance, cantidades y especificaciones técnicas definitivas del proceso. Las cotizaciones actualmente relacionadas en este documento corresponden al proceso anterior de equipos tecnológicos y deberán ser reemplazadas por cotizaciones de los equipos y licencias objeto de la presente compra.

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL COTIZANTE	VALOR
1	**LAURA ISABEL SALAZAR BUENO identificado con la cedula de ciudadanía 1.010.026.696**	$49.200.000
2	**SANTIAGO DURÁN HURTADO identificado con la cedula de ciudadanía No 1.006.327.109 propietario del establecimiento de comercio denominado SANTIAGO DURAN HURTADO identificado con el Nit 1006327109-1**	$ 49.800.000
	MARIA CAMILA PLAZA PAZ identificado con la cedula de ciudadanía No 1.113.689.478 propietario del establecimiento de comercio denominado DMC SOLUCIONES identificado con el Nit 1,113.689.478-5	$ 48.000.000

En virtud de lo anterior, y una vez actualizadas las cotizaciones y verificado el respaldo presupuestal, los recursos disponibles para la presente contratación corresponden a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/CTE**. Este valor deberá estar debidamente soportado en el estudio de mercado y en el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

b. Valor

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/CTE**., incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos que resulten aplicables, de acuerdo con el régimen tributario

y las condiciones del mercado. El valor definitivo deberá corresponder al resultado del estudio de mercado actualizado y a las necesidades técnicas efectivamente justificadas.

c. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00742 del 21 de agosto de 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL. Código de presupuesto: 2.3.2.01.01.003.03.01 Código rápido: 260152. Fondo / Fte de Financiación: 1021 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION. Proyecto: ADMINISTRACION CENTRAL. Código especial: 190202. Descripción código especial: DESARROLLO INSTITUCIONAL 2.3.2.01.01.003.03.01 : Maquinas Para Oficina Y Contabilidad, Y Sus Partes Y Accesorios BPIN : 20250000047979 Transformación al proceso integral e institucional del municipio de Florida Valor CDP:$ 49,000,000.00. Saldo antes del CDP :$ 49,000,000.00 Nuevo saldo :$ 0.00 Para : COMPRA DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES OPERATIVAS DE COMUNICACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "TRANSFORMACIÓN AL PROCESO INTEGRAL E INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA".CPI: 4599034 Por la suma de : CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS m/cte. ($49,000,000.00)**********.

d. Forma de Pago.

La Alcaldía Municipal de Florida Valle cancelará el valor total del contrato así: El valor del contrato resultante del presente proceso, se pagará el 100% por valor de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000) M/CTE),** una vez ejecutado el contrato previa presentación de las facturas o cuenta de cobro debidamente radicada con sus respectivos soportes y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acompañada de la certificación que expida el funcionario designado por la entidad para ejercer la supervisión del contrato. En todo caso el pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja), al recibo a satisfacción del servicio.

a. Denominación expresa como factura de venta.
b. Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
d. Número consecutivo de factura de venta.
e. Fecha de expedición de la factura.
f. Descripción genérica o específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar.

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria.

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

e. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.55 sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 3% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Hospital 1% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago

- Rete Fuente 2% sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica
- Los descuentos, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones aplicables deberán ser verificados y actualizados de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto definitivo de la contratación.

V. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

a) PLAZO

El plazo de ejecución contractual será de DIEZ (30) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización. Dentro de este plazo el contratista deberá realizar la entrega completa de los equipos y licencias objeto del contrato, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas.

b) CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de ejecución de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

VI. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015; por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. (sic) En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

VII. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: “Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas”.

VIII. CAPACIDAD DEL OFERENTE

a) Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo a la ficha técnica

b) Experiencia

Pueden participar en este proceso la persona natural o jurídica cualquier otra clase de figura legal aceptada por la ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, cuyas actividades tengan relación directa con el objeto del contrato. Quien aspire ser adjudicatario del presente proceso de contratación, habrá de tener presente las condiciones con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, Se requiere acreditar experiencia en contratos similares al objeto del presente proceso contractual, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de contratos con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente presentará como mínimo dos (2) certificaciones expedidas máximo con tres (3) años anteriores a la fecha del presente proceso, certificación la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".
Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.
b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).
e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.
g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓ0 LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación

legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a seis (6) meses antes al cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.
En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona

natural con personal a cargo, deberá´ presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, 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. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá´ expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá´ presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá´ señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado, y las actividades estar relacionados con el objeto contractual a ejecutar.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.
Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

Certificación Bancaria

Certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, con una expedición no mayor a noventa (90) días calendario.

Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de 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, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, 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.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado de antecedentes judiciales
El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

IX. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación

pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir el objeto del contrato en la fecha y lugar indicados por el Municipio de Florida, de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones técnicas que hacen parte del presente proceso, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con la normativa aplicable, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Entregar los equipos y licencias objeto del contrato en las cantidades, marcas o referencias ofertadas cuando hayan sido aceptadas por la Entidad, y con las características técnicas mínimas establecidas en el presente proceso. No comprende actividades de instalación, configuración o puesta en funcionamiento, salvo que expresamente se establezca como parte de un bien suministrado por el fabricante y sin costo adicional para la Entidad.
5. Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el presente Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
6. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
7. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley
8. Como parte de sus obligaciones, para mantener la indemnidad del Municipio de Florida, El Contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva, llegado el caso.
9. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo por parte del Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, esta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.
10. Las demás obligaciones señaladas en el presente estudio previo, invitación pública, sus adendas.

11. El contratista seleccionado deberá disponer del personal y medios necesarios para realizar la entrega oportuna de los bienes y licencias, así como para suministrar la documentación, garantías y comprobantes de licenciamiento correspondientes.
12. El contratista seleccionado deberá contar con el personal suficiente para el desarrollo de las actividades; estos deberán estar coordinados por una persona la cual estará encargada de realizar los vínculos con el supervisor del contrato y estar atento a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Suministrar oportunamente la información requerida por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.
2) Prestar toda la colaboración al CONTRATISTA para la debida ejecución del Contrato.
3) Aportar los recursos financieros y efectuar los desembolsos conforme a los plazos pactados en el presente Contrato.
4) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato.
5) Designar el supervisor del Contrato, quien se encargará de efectuar la supervisión y el seguimiento técnico, administrativo y financiero al desarrollo y cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas en el presente Contrato y, de acompañar el proceso, brindando la colaboración necesaria al CONTRATISTA para el buen desarrollo del mismo.

X. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la área de comunicaciones o del funcionario que designe el alcalde, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Decreto Municipal 059 de 2017 y el manual de supervisión e interventoría vigente del Municipio de Florida, Valle del Cauca.

XI. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

OFERENTES **Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015** **La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.**		
Coberturas	**Valor Asegurado**	**Vigencia**
Seriedad de la Propuesta:	10% del valor total del presupuesto oficial	hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento

ADJUDICATARIO **Artículos 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015** Garantía de cumplimiento del contrato		
Coberturas	**Valor Asegurado**	**Vigencia**
Cumplimiento:	20% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	20% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

XII. INDICACIÓN SI LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación en su literal C se establece que las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los acuerdos comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.



MARILUZ LONDOÑO MOLANO
Secretaria de Desarrollo Institucional

ELABORO Y PROYECTO: MARILUZ LONDOÑO MOLANO / COMPONENTE TECNICO-
REVISO: MARTHA ISABEL PERLAZA VIDAL CONTRATISTA /REVISO COMPONENTE JURÍDICO
APROBÓ: SAMMIR SHARIFS PAZ CASTAÑO JEFE OFICINA JURÍDICA / COMPONENTE JURIDICO
COPIA. ARCHIVO DE GESTIÓN.