PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA

MG-SASI-007-2026

OBJETO:

Contratar la compraventa de equipos e insumos tecnológicos, de oficina, mobiliario y papelería para garantizar la operación de la Estación de Policía con sede en el Municipio, acorde con los proyectos de inversión presentados y aprobados por el Comité Territorial de orden público del municipio de Guadalupe – Huila.

GUADALUPE, OCTUBRE DE 2026

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El MUNICIPIO invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en la página web del MUNICIPIO https://www.guadalupe-huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin buscando el proceso con su número de identificación.

En caso de incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

HORA ESTABLECIDA EN EL SECOP II:

Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

El contenido del presente pliego -de obligatorio cumplimiento para los proponentes que participen en el proceso de selección, ha sido elaborado de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, previa emisión de los estudios de conveniencia y oportunidad, basados en los requerimientos de la entidad.

El proponente deberá examinar cuidadosamente sus términos y especificaciones técnicas e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en la elaboración de los ofrecimientos. Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente y conforman un conjunto sistemáticamente organizado. Se entienden incorporadas en este pliego, las definiciones de los términos señalados en la subsección 3 del Decreto 1082 de 2015.

La presentación de la propuesta hará presumir que el oferente conoce íntegramente las exigencias de los ofrecimientos, igual que las condiciones de ejecución del contrato y las acepta. De igual forma, se entiende que: **1.** No puede señalar condiciones diferentes a las establecidas en este documento, so pena de tenerles por no escritas; **2.** Tuvo acceso y conoció todos los documentos precontractuales del proceso de selección de contratistas; **3.** Consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento; **4.** Toda la información contenida en su propuesta es veraz, exacta y no existe falsedad alguna en la misma, facultándose a la entidad para verificar lo anterior; **5.** Ni él ni el ente jurídico que representa se hallan incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impidan contratar (Especialmente las previstas en la Ley 1474 de 2011) y en caso de verse afectado por un evento sobreviniente de éstos, lo notificará inmediatamente y renunciará a la participación en el mismo, así como a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuere la más favorable; **6.** Está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del contrato que se celebrare como conclusión del proceso de selección, aceptando la forma de pago prevista; **7.** Presentada la propuesta y ocurrido el cierre del proceso de selección, aquella es inmodificable e irrevocable.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA.

La información contenida en este pliego de condiciones sustituirá totalmente cualquier otra que el Municipio de Guadalupe (en adelante EL MUNICIPIO o simplemente MUNICIPIO) o su representante pudieren suministrar en forma preliminar a los proponentes interesados en el proceso de selección de contratistas. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este documento. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.1 LEGISLACIÓN APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él resulte, será el previsto en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias que las complementen, modifiquen o adicionen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PROPONE ADELANTAR.

Dada la tipología contractual evidenciada (Compraventa) y el monto del presupuesto oficial estimado para esta contratación, el proceso de selección a través del cual se proveerá por satisfacer esta necesidad, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es el propio de la selección abreviada de contratistas mediante subasta inversa; en concordancia con lo establecido en los artículos del 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto del presente proceso es la selección del contratista para la *"Contratar la compraventa de equipos e insumos tecnológicos, de oficina, mobiliario y papelería para garantizar la operación de la Estación de Policía con sede en el Municipio, acorde con los proyectos de inversión presentados y aprobados por el Comité Territorial de orden público del municipio de Guadalupe - Huila.* A tal efecto, las especificaciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems, denominación y descripción general, y unidades:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
	LOTE 1. EQUIPOS E INSUMOS TECNOLÓGICOS		
1	Computador corporativo todo en uno, con las siguientes especificaciones mínimas: 512 gb + ram 16 gb led 24.	Unidad	4
2	Licencia de ofimática office home & business electronic software distribution (esd)".	Unidad	4
3	Impresora multifuncional de 110v, con escáner, fotocopiadora y fax. Impresión doble faz manual. Tecnología de impresión tipo tinta, entrada USB, capacidad máxima de 100 hojas, soporta papel tamaño A4, carta, oficio. Incluye tarjeta de garantía y cable USB.	Unidad	2
4	Batería 120ah-140ah sellada libre de mantenimiento de las mejores marcas del mercado, uso en UPS, energía solar, auto sonido.	Unidad	1
5	Kit Tinta para impresora WorForce Pro WF-C579R: Tinta de pigmento DURABrite® Ultra (Paleta de Tintas: Negro REF: T01D100, Cian REF: T01D200, magenta Ref: T01D300 y amarillo REF: T01D400).	Kit	1
6	Fuente de poder para radio base xtl-5000.	Unidad	1

	LOTE 2. EQUIPOS DE OFICINA		
1	Televisor: de 60 pulgadas, Smart TV, resolución 4K, ultra HD, pantalla: LCD, conectividad Wifi + Bluetooth.	Unidad	2
2	Equipo de aire acondicionado Split de pared, tipo de climatización fría, con capacidad de refrigeración 18.000 BTU Tipo de gas refrigerante R-410A (Instalado, incluye punto eléctrico).	Unidad	2
3	Dispensador de agua de Piso para Red Hidráulica o similares, **Sistema de filtrado:** Suele integrar entre 3 y 4 etapas de filtración (sedimentos, carbón activado, microfibra) para garantizar agua pura. Temperatura de salida: · Caliente: Alcanza entre 85°C y 90°C con una potencia de calentamiento de 430 W a 510 W. Capacidad de aprox. 5 litros por hora. · Fría: Entre 5°C y 10°C (por compresor).	Unidad	1
4	Cafetera automática programable con capacidad para 12 Tazas.	Unidad	1
	LOTE 3. EQUIPO MOBILIARIO		
1.1	Silla de oficina tipo gerencial Respaldo y Asiento: Suelen estar elaborados en materiales como malla transpirable Mesh o tapizados en cuero sintético/ premium. El asiento tiene un borde en cascada para mejorar la circulación en las piernas. Soporte lumbar: Fundamental para proteger la curvatura natural de la columna. Suele ser regulable en altura y profundidad. · Mecanismos de ajuste: o Sincro: Permite inclinar el respaldo y el asiento de forma balanceada y bloquearlos en diferentes ángulos. o Pistón neumático: Clase 3 o 4 para un ajuste de altura seguro y duradero. Brazos: Ajustables en múltiples direcciones (3D o 4D) para adaptar su altura, ángulo y profundidad. Base y rodachinas: Base de 5 aspas (generalmente en aluminio o polipropileno de alta resistencia) y ruedas de nylon o goma, ideales para no rayar pisos delicados.	Unidad	4
1.2	Escritorio de trabajo en vidrio tipo 19 mm y cromo 33701.	Unidad	1
	LOTE 4. PAPELERÍA		
1	Comparenderas Ley 1801 de 2016, acorde con las especificaciones técnicas predispuestas oficialmente	Unidad	5

Las condiciones técnicas ofrecidas por EL CONTRATISTA formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del contenido global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el CONTRATISTA, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

1.4 CLASIFICADOR UNSPSC.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015 y las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector, como parte del proceso de selección de contratista y en cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia consagrado en la Ley 80 de 1993, se procede a plasmar los resultados del trámite adelantado a tal fin, teniendo en cuenta el valor, el objeto, el tipo de contrato y los riesgos identificados, en el siguiente orden:

CÓDIGO UNSPSC	DETALLE
LOTE 1	
43211500	Computadores
81112501	Servicio de licencias del software del computador
43212100	Impresoras de computador
26111700	Batería, pilas y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
39121004	Unidades de suministro de energía
LOTE 2	
52161505	Televisores

48101700	Distribuidores automáticos de comida y bebida
52141500	Cafeteras para uso domestico
LOTE 3	
56112100	Asientos
56101703	Escritorios
LOTE 4	
14111800	Papeles de usos comercial

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE PAGO

Para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación EL MUNICIPIO efectuó una proyección de los costos conforme al estudio de mercado adelantado, los cuales contemplan el costo del servicio que se requiere para la ejecución del objeto contractual, por lo que el valor estimado del presupuesto oficial para esta contratación se fijó en NOVENTA Y DOS MILLONES NOVENTA MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. ($92.090.050) incluido IVA detallado así:

Presupuesto oficial lote 1: SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UNOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE. ($63.291.800.oo).

Presupuesto oficial lote 2: DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE. ($18.577.000.oo).

Presupuesto oficial lote 3: NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. ($9.475.000).

Presupuesto oficial lote 4: SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($746.250.oo).

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato, en su totalidad, dentro de los diez (10) días siguientes a la entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes a adquirir, previa presentación de la respectiva acta, elaborada por EL CONTRATISTA y aprobada por el Supervisor. Adicionalmente y para ello deberá presentarse la facturación de la entrega efectuado durante el respectivo lapso (i), el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato (ii) y el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (iii) en lo que corresponda. Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO.

EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL MUNICIPIO.

Para fines de evaluación de las propuestas, deberá diligenciarse íntegramente el **Anexo 7** de este pliego denominado *"Requerimientos técnicos, unidades, cantidades y precios"*, precisando las cantidades y precios allí sugeridos. Las unidades y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificadas por el proponente, so pena del rechazo de la oferta.

1.6 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Las erogaciones que adquiera el Municipio de Guadalupe para cubrir el cumplimiento de las obligaciones dinerarias derivadas del contrato que se celebre como fruto del presente proceso de selección, se imputarán con cargo al presupuesto general de rentas y gastos aprobado para su ejecución durante la presente vigencia fiscal, a los rubros y en los montos que a continuación se detallan, todo ello conforme Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000517 del 14 de agosto de 2026:

RUBRO	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR	CDP

2.3.2.02.01.004	133401 RB Construcción sobre contratos de obra pública	Servicio de apoyo para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	$ 92.090.050	2026000517 del 14 de agosto 2026

1.7 PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato de un (1) mes, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN.

La entrega de los bienes que definen el objeto de esta contratación se hará en el municipio de Guadalupe (H).

1.9 CONDICIONES PARA PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta convocatoria las personas jurídicas con carácter de comerciantes, inscritas en el registro mercantil y cuya actividad comercial u objeto social, según el caso, incluya este tipo de actividades. De igual forma podrán participar en este proceso los consorcios y uniones temporales debidamente facultados para contratar, con sujeción a la normatividad respectiva y a las exigencias expuestas en este pliego a tal efecto.

Ninguna persona podrá presentar más de una oferta, en forma directa o bajo formas de asociación. La infracción a esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, impondrá el rechazo del ofrecimiento.

1.10 NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la convocatoria es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales o eventos impeditivos dispuestos en este pliego de condiciones para participar en el proceso de selección.

El proponente deberá afirmar, bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni el ente que representa se hallan incursos en alguna de las causales previstas en el ordenamiento jurídico colombiano, constitutivas de eventos que le impidan contratar con EL MUNICIPIO.

1.11 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

El municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

<Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre. La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho:

No.	DESCRIPCIÓN	DEFINICIÓN
1	Variación de los precios en el mercado	Se trata de aumento que en el mercado presenten los bienes a proveer.
2	Disponibilidad de bienes	Refiere la carencia temporal o permanente de los bienes para el cumplimiento del objeto contratado.
3	Creación o incremento de gravámenes tributarios	Alude al aumento en los gravámenes sobre las actividades propias de la prestación a ejecutar

	No.	1	2	3
IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	Clase	Específico	Específico	General
	Fuente	Externo	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional	Regulatorio
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios en el mercado	Disponibilidad de bienes	Creación o incremento de gravámenes tributarios
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Inejecución del suministro	Alteración del equilibrio económico contractual
	Probabilidad	Improbable	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Menor
	Valoración	4	4	3
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
RESPONSABLE		Contratista	Contratista	Entidad contratante
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Revisar la ecuación contractual según el estado de ejecución	Proveer reservas	Revisar la ecuación contractual según el estado de ejecución
IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	Probabilidad	Improbable	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor	Insignificante
	Valoración	4	4	2
	Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
SEGUIMIENTO	Afecta la ejecución contractual?	Si	Si	Si

	Responsable de tratarle	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Tesorería municipal
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato		
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de liquidación del contrato		Liquidación del contrato
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Revisión financiera del contrato	Seguimiento a la ejecución contractual	Revisión financiera del contrato
	Periodicidad	Permanente	Permanente	Periódico según ciclos de pago

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad en el pliego, y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas precontractuales señaladas para ello.

1.12 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. INCORPORACIÓN Y CARÁCTER VINCULANTE.

Los estudios previos y demás documentos precontractuales a partir de los cuales la entidad identificó la necesidad que con esta contratación desea satisfacer, hacen parte integral del pliego, se entienden incorporados tanto a él como al contrato que se celebre y son vinculantes para los participantes, quienes al intervenir en esta convocatoria y presentar su oferta, manifiestan su conocimiento y aceptación.

CAPITULO II
ESTAPAS DE LA CONVOCATORIA

2. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA.

2.1 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

El cronograma del proceso de selección será de acuerdo con lo establecido a en la plataforma Secop II. Invitación Electrónica consultando el Nro. asignado para el presente proceso contractual.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

2.2 SITIO DE CONTACTO.

Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@guadalupe-huila.gov.co , adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del MUNICIPIO suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: **1.** Identificación clara de la petición u observación; **2.** La identificación de los anexos presentados con la comunicación; **3.** El asunto de la comunicación y **4.** En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por El MUNICIPIO, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El MUNICIPIO dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web https://www.guadalupe-huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE

El MUNICIPIO publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Gobernación del Huila https://www.guadalupe-huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En aras de evitar contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, las audiencias públicas que deban realizarse en el marco de este proceso de selección de contratistas se llevarán a cabo a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control y a cualquier ciudadano interesado en participar.

A tal efecto y con antelación, a cada uno de los hitos del proceso de selección que deba adelantarse en audiencia pública, conforme al cronograma establecido en procedimiento, EL MUNICIPIO publicará, en el sitio de alojamiento oficial de la información de este proceso de selección, la información relativa a la fecha, hora, plataforma y dirección o dato de identificación de la sesión programada, a efectos que se disponga lo pertinente para su realización e intervención en la misma.

Al inicio de cada sesión se precisarán las reglas de intervención de interesados, se registrará toda la información generada y se levantará un acta de lo acontecido.

2.3 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL DOCUMENTOS

Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en la página web del MUNICIPIO (https://www.guadalupe-huila.gov.co/) y en El cronograma del proceso de selección, será de acuerdo con lo establecido a en la plataforma Secop II. Invitación Electrónica consultando el Nro. asignado para el presente proceso contractual.

Nota 1: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetar las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores

2.4 OBSERVACIONES Y RESPUESTAS.

Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@guadalupe-huila.gov.co , adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del MUNICIPIO suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica, y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por El MUNICIPIO, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El MUNICIPIO dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web https://www.guadalupe-huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE

El MUNICIPIO publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Gobernación del Huila https://www.guadalupe-huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.5 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones definitivo de la presente convocatoria se publicará en las fechas, lugar y medio señalado en el cronograma. Si lo considera conveniente, EL MUNICIPIO, podrá mediante adendas numeradas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios utilizados para con dicho documento. Será de cargo del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas.

2.6 INSCRIPCIÓN, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

Las personas interesadas en participar en esta contratación que cumplan lo establecido los requisitos establecidos para los participantes (naturales, jurídicas, en consorcio o uniones temporales), deben manifestar personalmente su interés en participar en el proceso, presentando su identificación como participante, con el fin que se conforme una lista de posibles oferentes, realizando la manifestación expresa, a partir de la publicación de los pliegos definitivos y hasta la fecha y hora fijada en el cronograma del proceso y deberá ser radicada en el sitio de contacto físico antes señalado.

En tratándose de consorcios o uniones temporales, la inscripción deberá realizarla personalmente el representante del ente oferente y deberá acompañarse la carta consorcial o el documento de conformación de la unión temporal, indicando el nombre de los integrantes o miembros que lo conforman, con sus respectivos Nit. y/o Cedula de ciudadanía, así como el nombre del representante del mismo, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad. El no cumplimiento de las anteriores condiciones será causal de exclusión de la lista de posibles oferentes.

Quienes se inscriban extemporáneamente, bien sea antes o después de las horas y fechas que señale el pliego no serán tenidos en cuenta. Tampoco se considerarán las inscripciones que se aparten de las exigencias de forma, tiempo y lugar expuestas, así como las de aquellas personas que lo hagan en más de una ocasión, independiente de la modalidad que para ello se utilice. Para la inscripción se podrá utilizar el formato establecido a tal fin. No se aceptarán reclamaciones por manifestaciones de interés realizadas en forma diferente a la estipulada. La lista de posibles oferentes será conformada únicamente por quienes acrediten la manifestación de interés en participar.
La manifestación de interés a la que se hace alusión en este ítem es requisito habilitante para participar en el proceso.

2.7 AUDIENCIA PARA PRECISAR EL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES, DETERMINACIÓN DEFINITIVA, REVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

Con el ánimo de facilitar el desarrollo del proceso y garantizar la consecución de los resultados esperados, EL MUNICIPIO llevará a cabo audiencia de aclaración de pliegos de condiciones con el objeto de escuchar a los interesados y precisar el contenido y alcance de este pliego de condiciones.

La audiencia se llevará a cabo en la fecha señalada en el cronograma, atendiendo un orden que incluya, los siguientes puntos y lineamientos: **a.** Registro de asistencia a la audiencia por parte del representante legal del ente interesado o apoderado debidamente constituido; **b.** Apertura del acto en la fecha y hora señalada en el cronograma, dirigida por el ordenador del gasto o su delegado; **c.** Oportunidad de cada uno de los interesados, en el orden de registro, para formular sus inquietudes u observaciones. Solo se admitirá un vocero por oferente; **d.** Respuesta del MUNICIPIO. En consideración a la complejidad de la observación, la entidad se reserva la facultad de absolverla fuera de la misma audiencia, caso en el cual se emitirá un acto motivado que se publicará en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio de la adenda respectiva, en caso de requerirse; **e.** Revisión y asignación de riesgos previsibles; **f.** Cierre de la audiencia.

Las consultas, así como las respuestas a las mismas, no suspenderán o prorrogarán el plazo para la presentación de los ofrecimientos. En todo caso, sólo tendrán validez aquellas modificaciones al pliego de condiciones que sean incorporadas mediante la adenda respectiva.

2.8 MODIFICACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Si así se considera conveniente, EL MUNICIPIO podrá, mediante adendas numeradas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se publicarán de la misma manera que aquel documento, incorporándose al mismo, siendo responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento. Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO comunicará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, a los posibles proponentes mediante publicación en el medio electrónico dispuesto en este pliego.

2.9 FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en el plazo señalado en el cronograma, en el sitio antes precisado a tal fin, según registro diseñado. Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma o radicadas en dependencia distinta a la indicada, serán rechazadas. La presentación de propuestas deberá efectuarse en forma directa por el oferente si es persona natural, el representante legal del ente interesado o en cualquier caso, mediante apoderado debidamente constituido para ese acto específico.

2.10 RETIRO DE PROPUESTA.

Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccestep/20180624_presentar_oferta proveedor v2.pdf.

2.11 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-07provppregistroproveedor_v2.pdf

Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el SECOP II así:

- SOBRE ELECTRONICO UNICO: Este sobre electrónico deberán anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes de los proponentes (jurídicos y técnicos).

Igualmente, en este sobre electrónico se deberá incluir los valores de los precios unitarios que en conjunto corresponden a la oferta económica. Ni los precios unitarios ni la sumatoria de estos pueden llegar a ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena del rechazo de la oferta.

El plazo para presentar ofertas será hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma contenido en el pliego de condiciones definitivo, el cual se publicará en la plataforma de SECOP II.

La plataforma indicada para cargar Propuestas es SECOP II, una vez llegada la fecha y hora señaladas los interesados en participar en el proceso de selección deberán cargar sus propuestas para tal fin en el cronograma. NO se aceptarán propuestas enviadas por correo, correo certificado o correo electrónico.

Podrá prorrogarse este término antes de su vencimiento, por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, de oficio o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes, conforme con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, (modificada por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación”.

Las propuestas cargadas con posterioridad a tal fecha y hora o radicadas en medio distinto, no serán admitidas. Las ofertas enviadas por correo certificado no serán de recibo por parte de la entidad.

La plataforma del SECOP II arrojará una lista de oferentes (acta de cierre), la cual se publica directamente en la misma plataforma.

2.12 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME.

El Comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, en la época establecida a tal fin en el cronograma del presente proceso.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la evaluación de estos requisitos y hecha la ponderación respectiva, dentro de la época y forma fijada en el cronograma, se publicará el informe de evaluación y asignación de puntaje inicialmente establecido, detallando también los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá la posibilidad de subsanar las deficiencias de su oferta.

2.13 PERÍODO DE OBSERVACIONES.

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al acta de evaluación de exigencias habilitantes. Tales observaciones pueden ser exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&Skin_Name=CCE

2.14 ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

En caso que los proponentes considerados como no habilitados en el informe inicial de evaluación y ponderación de propuestas, no subsanen los requisitos, no aporten los documentos no allegados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas a tal fin, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y, en consecuencia, será rechazada su propuesta.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar y vencido el término anterior, EL MUNICIPIO publicará de conformidad a las normas de contratación, el informe definitivo de evaluación y ponderación de propuestas, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva y los que resultando habilitados, merecieron la ponderación de sus propuestas.

2.15 PROPUESTA ÚNICA HÁBIL.

EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones.

2.16 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.

Vencido el término del traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación de propuestas, EL MUNICIPIO, en la oportunidad señalada en el cronograma, adjudicará el contrato mediante acto administrativo motivado, contra el cual no procede ningún recurso, a favor de aquel proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos habilitantes y haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el capítulo V de este pliego, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El acto de adjudicación se publicitará por los medios dispuestos en el pliego para tal fin, con el propósito de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección. Hará parte de su contenido la respuesta que la entidad dé a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

2.17 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

EL MUNICIPIO podrá declarar desierto el proceso mediante acto administrativo debidamente motivado, en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad. Así mismo lo hará en los siguientes casos: **1.** Cuando no se presente propuesta alguna; **2.** Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la exigencias del pliego de condiciones; **3.** Cuando se adviertan acuerdos o maniobras fraudulentas entre los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan, en los términos de la Ley 1474 de 2011; **4.** Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, siempre que la irregularidad sea de aquellas que no pueda ser subsanada; **5.** Cuando

se presenten las demás circunstancias previstas a tal efecto en el Estatuto General de la Contratación Pública, en las leyes civiles y comerciales y en general, en las normas que regulen la materia.

CAPÍTULO III
PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero habrán de acompañarse de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2 COSTOS DE LA PROPUESTA.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta; en ningún caso EL MUNICIPIO, será responsable de los mismos. De igual manera, el proponente seleccionado asumirá todos los costos que se deriven de impuestos nacionales, departamentales y municipales.

3.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-07provppregistroproveedor_v2.pdf

Una vez registrado El proponente deberá entregar su oferta dentro de las fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el SECOP II así:

La propuesta estará conformada por dos sobres, los cuales deberá ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso. El proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por l entidad estatal en el Secop II.

1. La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Las propuestas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, para la entrega de propuestas.

Nota: Los proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.

2. No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso de selección, para su entrega, así como aquellas propuestas que sean enviadas a través de un medio distinto a la Plataforma de SECOP II.
3. Las propuestas deberán estar escritas en medio mecánico e idioma castellano, y deben referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
4. La carta de presentación de la propuesta deberá llevar la firma autógrafa del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

5. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6. El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección.

7. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta a través de la Plataforma de SECOP II., hasta antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso de selección.

8. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, EL MUNICIPIO no reconocerá reembolso por este concepto.
9. Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas, deberán ser convalidadas con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.
10. EL MUNICIPIO no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.
11. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
12. 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.

3.4 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano, 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 de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, según corresponda.

3.5 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA OFERTA.

El valor de la oferta deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto de este proceso de selección de contratistas. Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el contrato y las actividades que de allí se deriven. El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías, seguros y publicación que correspondan.

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, en consecuencia, EL MUNICIPIO podrá solicitar su aporte o aclaración de conformidad con el cronograma establecido en este pliego de condiciones. No habrá lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: **(i)** el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; **(ii)** el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y **(iii)** cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

Sin perjuicio de lo señalado en la normatividad vigente, serán causales de rechazo de las ofertas: **1.** La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para el presente proceso de selección de contratistas, por sí o por interpuesta persona,

en forma individual o como integrante de un ente jurídico con o sin personería jurídica, evento que dará lugar al rechazo de todos los ofrecimientos afectos a la múltiple presencia; **2.** Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como hallarse incurso en evento constitutivo de causal de disolución o liquidación. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo; **3.** La insuficiencia del objeto del ente oferente, de su clasificación en el Registro Único de su término de duración o de las facultades de su representante legal; **4.** Comprobarse que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al MUNICIPIO a error, para su beneficio; **5.** La presentación de la propuesta por persona diferente al representante legal, al representante o apoderado debidamente constituido del ente oferente o por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuyo objeto comercial no sea suficiente para el cumplimiento del objeto de éste acuerdo; **6.** Comprobarse que el proponente ha tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas o en el acto de adjudicación del contrato o de informarse indebidamente del mismo; **7.** El que el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial con que cuenta la entidad a tal efecto o que la misma presente precios artificialmente bajos; **8.** La presentación de propuestas en oportunidad posterior a la hora límite para recepción de las mismas o en lugar diferente; **9.** El que el proponente no aclare, responda o allegue documentos faltantes o información solicitada en la oportunidad perentoria señalada por EL MUNICIPIO para tal efecto; **10.** La presentación de propuestas condicionadas, parciales o contentivas de documentación que las hagan inconsistentes; **11.** Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas por la entidad, igual que no sujetarse al presupuesto oficial; **12.** La comprobada inexactitud o fraude en la información suministrada por el oferente en los documentos de la oferta.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS Y VERIFICACIÓN

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisito habilitante para la participación en el presente proceso de selección de contratistas. Su verificación no conlleva la asignación de puntaje sino tan solo la habilitación o no de la propuesta para la subsiguiente ponderación.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, de forma que, con la presentación de la misma, se entiende que su titular autoriza la obtención y corroboración de la información que allí se consigna.

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

SUPUESTOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
Jurídicos	Cumple o no cumple
Técnicos	Cumple o no cumple
Financieros	Cumple o no cumple

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

4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

4.1.1. Carta de presentación: La carta de presentación original de la oferta, deberá ser firmada por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, quien debe estar facultado para ello, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. Su contenido deberá corresponder al texto del modelo predispuesto por EL MUNICIPIO a tal fin ***(Anexo No. 1 "Modelo carta de presentación de oferta")***.

La firma de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan, así como del contrato que resultare; en consecuencia, no se aceptarán reclamos posteriores a su presentación, relativos a aspectos que debía conocer el oferente y los aceptó en su alcance, al suscribir la carta de presentación.

4.1.2. Documento de identificación: Deberá también acompañarse fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural, el representante de la persona jurídica o del representante e integrantes del consorcio o unión temporal, así como del apoderado debidamente constituido, según el caso.

4.1.3. Requisitos particulares de aducción según la condición del proponente: Estos requisitos deberán corresponder a la opción de postulación que se utilice, reservándose EL MUNICIPIO, la facultad de corroborar la autenticidad de los datos

insertos en la propuesta, por lo que la presentación de la misma conlleva implícitamente la autorización a tal efecto. En ese orden, son supuestos de cada una de las formas de postulación, ante cuya ausencia o acreditación en contravención a lo exigido, se producirá el rechazo del ofrecimiento:

Para personas naturales, nacionales y extranjeras, se deberá acreditar, mediante el anexo respectivo, el certificado de inscripción en el registro mercantil, expedido con una antelación no mayor a 30 días respecto de la época de cierre del proceso, vigente y en firme para ésta fecha, del que se desprenda el ejercicio comercial por un término no inferior a cinco (5) años de antelación con respecto a la época de cierre de éste proceso de selección, del cual se desprenda su capacidad para participar en éste proceso de selección y ejercer actividades económicas relacionadas con el objeto del mismo, según el lote correspondiente (***Lote 1:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipos e insumos tecnológicos;* ***Lote 2:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipos de oficina;* ***Lote 3:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipo mobiliario;* ***Lote 4:*** *Suministro y/o venta y en general el proveimiento de elementos de papelería) .*

La persona jurídica proponente deberá anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad encargada de certificar estas circunstancias, emitido con antelación no mayor a 30 días respecto de la época de cierre del proceso, en el cual se precise, al lado de las condiciones de identificación básica del ente jurídico, el objeto social suficiente para ejecutar el contrato que resulte de éste proceso selección de contratistas (***Lote 1:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipos e insumos tecnológicos;* ***Lote 2:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipos de oficina;* ***Lote 3:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipo mobiliario;* ***Lote 4:*** *Suministro y/o venta y en general el proveimiento de elementos de papelería)*, facultades del representante legal para ofertar y suscribirlo, y la duración del ente jurídico, contada a partir de la fecha del cierre del proceso, la cual no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (5) años más. En todo caso la inscripción en el registro mercantil deberá tener un periodo de vigencia no inferior a un (1) año con respecto a la época de cierre del proceso.

Si el certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los mismos y copia del Acta de Junta de Socios o documento de autorización debidamente suscrito, en el que expresamente se le permita ofertar en este proceso y suscribir el contrato que de él derive.

Para los consorcios o uniones temporales, su constitución deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La existencia de estas formas de participación se acreditará según los formatos predispuestos por la entidad ***(Anexo No. 2 "Modelo acuerdo de conformación de consorcio"*** *y* ***Anexo No. 3 "Modelo Acuerdo de conformación de Unión Temporal"),*** de los cuales se desprenda la conformación del respectivo ente con antelación a la fecha de inscripción para participar en el proceso, incorporando allí la siguiente información: **a.** La expresión acerca del modo de participación, esto es, consorcio o unión temporal, precisando el porcentaje de la misma; **b.** La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros; **c.** La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación del Consorcio o la Unión Temporal y fungirá como único canal de comunicación con EL MUNICIPIO. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito al ente contratante; **d.** El señalamiento del ámbito de responsabilidad de sus integrantes; **e.** La duración del ente plural, la que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y un (1) año más; **f.** El domicilio de los integrantes; **g.** En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

Adicionalmente y para considerar hábil la oferta, todo proponente deberá: **a.** Estar habilitado para contratar con el Estado; **b.** Contar con uso pleno de su capacidad de ejercicio para comprometerse; **c.** No estar incurso en causal de prohibición, impedimento, inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en las leyes de Colombia para contratar con el Estado, en especial

las previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación publica, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Todos los proponentes deben: **(i)** Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; **(ii)** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; **(iii)** Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más. **(iv)** No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; **(v)** No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; **(vi)** no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

4.1.4. Libreta militar: El proponente deberá allegar fotocopia legible del documento de la libreta militar de la persona natural, el representante de la persona jurídica o consorcio o unión temporal, igual que de cada uno de sus integrantes, y el apoderado constituido, según el caso, para hombres menores de 50 años.

4.1.5. Registro Único Tributario: Los proponentes deberán allegar, en forma individual o como miembros de entes organizados bajo la forma de consorcio o unión temporal, su inscripción en el registro único tributario debidamente actualizado.

4.1.6. Paz y salvo municipal 2026 actualizado: Deberá allegarse con la oferta, original del paz y salvo expedido por la Secretaría de hacienda y tesorería de Guadalupe (H) respecto de cualquier tipo de obligación con el ente territorial para el año 2025, en nombre de la persona natural proponente o del representante legal y la persona jurídica oferente, según sea el caso, con vigencia para la época del cierre de este proceso de selección y para con la persona del proponente.

Cuando la propuesta se presente bajo la forma de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar las anteriores circunstancias en la forma indicada.

4.1.7. Registro Único de Proponentes (RUP): El proponente deberá acreditar su calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio del lugar en el que tenga el asiento principal de sus negocios si es persona natural, o el domicilio principal si es persona jurídica. A tal efecto se deberá presentar el respectivo certificado, expedido con una antelación no mayor a 30 días respecto de la época de cierre del proceso, vigente y en firme para esta fecha, demostrando que ofrece bienes, obras y servicios a entidades estatales identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer, así:

CÓDIGO UNSPSC	DETALLE
LOTE 1	
43211500	Computadores
81112501	Servicio de licencias del software del computador
43212100	Impresoras de computador
26111700	Batería, pilas y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
39121004	Unidades de suministro de energía
LOTE 2	
52161505	Televisores
48101700	Distribuidores automáticos de comida y bebida

52141500	Cafeteras para uso domestico
LOTE 3	
56112100	Asientos
56101703	Escritorios
LOTE 4	
14111800	Papeles de usos comercial

4.1.8. Certificado de cumplimiento obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral: De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, junto con la presentación de la oferta, la persona jurídica del proponente deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda; para tal efecto deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, durante un lapso equivalente al que se exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En las propuestas presentadas a título de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar la certificación anteriormente señalada, según el caso.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes para con algunos de los componentes de aquel sistema o reciban beneficios especiales, deberán así expresarlo, acreditando tal circunstancia. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones para con el mismo sistema, así se debe manifestar, acreditando el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Para este fin, podrá seguirse el modelo que se relaciona en el documento previamente dispuesto por la entidad***,*** en orden a certificar el cumplimiento de tales aportes **(*Anexo No. 4 "Certificación de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral")***.

4.1.9. Garantía de seriedad: La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia que ampare la seriedad de la oferta presentada para participar en este proceso de selección de contratistas, identificando claramente el objeto de la convocatoria. En caso de prórroga del cierre, ésta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha que a tal fin se fije. La póliza allegada, la cual deberá estar firmada por el tomador, según corresponda, deberá sujetarse a las siguientes exigencias: Su ***objeto*** será "*Contratar la compraventa de equipos e insumos tecnológicos, de oficina, mobiliario y papelería para garantizar la operación de la Estación de Policía con sede en el Municipio, acorde con los proyectos de inversión presentados y aprobados por el Comité Territorial de orden público del municipio de Guadalupe - Huila".* su ***asegurado o beneficiario*** será el Municipio de Guadalupe (H); la ***cuantía del amparo*** no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta; la ***vigencia o cobertura del amparo*** será y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 90 días calendario; el ***tomador o afianzado*** habrá de referir como tomador, el nombre o razón social registrada en el registro mercantil respectivo o con su sigla si así lo permite tal documento. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, mencionando e identificando también a cada uno de sus integrantes.

Junto con la oferta deberá adjuntarse el recibo de pago o en su defecto se deberá indicar en la póliza que la misma no expirará por falta de pago, conforme lo señalado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando la oferta fuere presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, las garantías deberán ser otorgadas por todos sus integrantes.

Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido, su vigencia resulta insuficiente, no se incluye el objeto antes descrito o no se ajusta a lo exigido en este numeral, EL MUNICIPIO, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si requerido no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la oferta será rechazada.

4.1.10. Compromiso de transparencia: Junto con la oferta deberá suscribirse y presentarse por parte de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, así como por parte de los miembros o representante del consorcio o unión temporal, según la condición a la que acuda el proponente, el compromiso de transparencia, el cual deberá diligenciarse en el formato previsto en este pliego a tal fin**. (*Anexo No. 5 "Compromiso de transparencia").***

4.1.12. Otras exigencias jurídicas habilitantes: EL MUNICIPIO verificará el estado de los antecedentes judiciales del oferente, sus representantes e integrantes, según el caso, el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), el boletín de responsabilidad fiscal y el Sistema de Información de registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, a fin de establecer si el proponente, su representante o miembros, poseen alguna restricción para contratar.

4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

4.2.1. Documentos que acreditan experiencia específica: La persona natural del proponente, la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal, demostrarán su experiencia para éste proceso de selección, mediante el diligenciamiento del formato predispuesto por la entidad ***(Anexo No. 6 "Información de contratos")*** y la acreditación de un número no superior a tres (3) contratos suscritos, ejecutados y liquidados dentro de los cinco (5) años anteriores a la época de cierre de este procedimiento de selección, con entidades públicas o privadas, acreditados mediante certificaciones o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o terminación, cuyo objeto refiera, para ***para el lote 1:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipos e insumos tecnológicos;* ***para el lote 2:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipos de oficina;* ***para el lote 3:*** *Suministro y/o venta y/o en general, el proveimiento de equipo mobiliario;* ***para el lote 4:*** *Suministro y/o venta y en general el proveimiento de elementos de papelería),* por valor acumulado igual o superior al equivalente al presupuesto oficial de la presente contratación del lote correspondiente, representado en salarios mínimos legales mensuales vigentes de la anualidad en que se celebraron. En caso de acreditarse esta circunstancia mediante certificaciones, las mismas deben contener como mínimo: **a.** Nombre de entidad contratante; **b.** Objeto del contrato; **c.** Fecha de inicio y terminación del contrato; **d.** Valor del contrato y, **e.** Firma de quien la expide. Si el oferente fue miembro de un consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de quien lo presenta. Las certificaciones que no cuenten con toda la información solicitada, no se tendrán en cuenta para el proceso.

Los contratos a acreditar deben estar relacionados y clasificados en al menos dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	DETALLE
LOTE 1	
43211500	Computadores
81112501	Servicio de licencias del software del computador
43212100	Impresoras de computador
26111700	Batería, pilas y accesorios
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
39121004	Unidades de suministro de energía
LOTE 2	
52161505	Televisores
48101700	Distribuidores automáticos de comida y bebida

52141500	Cafeteras para uso domestico
LOTE 3	
56112100	Asientos
56101703	Escritorios
LOTE 4	
14111800	Papeles de usos comercial

Para efectos de establecer si cada uno de los acuerdos allegados para la acreditación de tal circunstancia, cumple con el valor de las primas en salarios mínimos solicitadas, se tomará el salario mínimo del año en el cual inicio la vigencia técnica del programa de seguros.

En caso de incongruencia entre la información relacionada sobre la experiencia y las certificaciones anexas, prevalecerán estas últimas. Si se acredita la realización de un número superior de contratos, tan solo se evaluará la documentación relativa a las tres (3) primeras allegadas, según el orden de la foliatura sucesiva de la oferta.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

La ***justificación de este requerimiento*** está sustentada en los lineamientos jurídicos establecidos por la U.A.E. Agencia Nacional de Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (Código CCE-EICP-MA-04 / Versión 03 del 29 de septiembre de 2023), entendiendo que se trata de un criterio a través del cual se mide la idoneidad del oferente y particularmente *"…el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato"*.

Para este caso, se trata de una exigencia con criterios de forma (Manera de presentarle) alcance (objeto), temporalidad (Acreditada en los últimos 3 años), cuantificación valor (Equivalente al 100% del presupuesto oficial), que se aviene perfectamente a la envergadura del proceso de selección de contratistas en curso, por lo que resulta más que apropiada considerando el valor y la complejidad del futuro contrato.

4.2.2. Ficha técnica: Los proponentes deberán presentar la ficha técnica de los elementos a entregar según las fichas de cada lote. Para su acreditación se deberá aportar copia del referido documento junto con la propuesta, como requisito habilitante proporcional al objeto y actividades contractuales a ejecutar, enmarcado dentro del principio de legalidad de la función pública.

4.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y ECONÓMICO.

4.3.1. Capacidad financiera y económica: La capacidad financiera del proponente será determinada con base en la información propia de los siguientes indicadores y condiciones exigidas:

INDICADOR	FORMULA SEGÚN PROPONENTE		CONDICIÓN EXIGIDA
	INDIVIDUAL	PLURAL	
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑ (PCnx %n))	≥ 2
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	E = (∑ PTn x %n) ÷∑ (ATn x %n)) x 100	≤ 0,40

Razón de cobertura interés	Utilidad operacional / Gastos de intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)	≥ 10

Cuando el pasivo corriente sea igual a cero (0), el indicador de liquidez no será objeto de cálculo y se entenderá como CUMPLE, siempre que la información financiera sea consistente y verificable, sin que ello constituya causal de rechazo. En proponentes plurales, se aplicará la regla general de ponderación; no obstante, si algún integrante presenta pasivo corriente igual a cero (0) e impide el cálculo, el proponente se considerará CUMPLE bajo las mismas condiciones.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente CUMPLE el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

4.3.2. Capacidad de organización: La capacidad Organizacional (Co) se evaluará de acuerdo con la información descrita en el Registro Único de Proponentes, que se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso.

INDICADOR	FORMULA SEGÚN PROPONENTE		CONDICIÓN EXIGIDA
	INDIVIDUAL	PLURAL	
Rentabilidad del patrimonio	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	RP = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100	≥ 0.10
Rentabilidad del activo	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100	≥ 0.10

Si el proponente es plural, se calculará los indicadores de capacidad organizacional de acuerdo a los criterios establecidos en el capítulo VII proponentes plurales, numeral 1. Ponderación de los componentes de los indicadores del Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente .

$$(iii) Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ \ 1\ del\ indicador\ ¡\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ \ 1\ del\ indicador\ ¡\right)}$$

4.3.3. Precio: De conformidad con lo señalado en el pliego de condiciones, el precio será factor de determinación del ofrecimiento más favorable, conforme el trámite del procedimiento de subasta inversa, dentro de la oportunidad señalada en el cronograma predispuesto a tal fin.

El valor de la propuesta económica presentada no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial, so pena de rechazo del ofrecimiento. Tal ofrecimiento económico debe ajustarse a las especificaciones establecidas en el formato respectivo (***Anexo No. 7 "Requerimientos técnicos, unidades, cantidades y precios")***, discriminando los valores exigidos en pesos colombianos, incluyendo el IVA, considerando además, todos los precios asociados con ello, tales como impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, así como los gastos en los que deba incurrir en caso de adjudicársele el contrato, como la constitución de garantías y publicación, los cuales correrán por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. No se podrán modificar dichas especificaciones técnicas mínimas.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, EL MUNICIPIO estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor para la evaluación y ponderación de propuestas, recomendará el rechazo o la continuidad de

la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá el consejo de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Los errores de numeración de ítems serán corregidos por la entidad, igual que aquellos aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este pliego de condiciones, siempre que no sean superiores al 0,01% del valor de la propuesta económica presentada, caso en el cual se rechazará. No se aceptará reclamo alguno por costos, plazos, falta o escasez de recursos o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral.

La inobservancia de cualquiera de los supuestos señalados para el ofrecimiento económico será causal de rechazo de la propuesta.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Al formular la propuesta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato. Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su ofrecimiento es de exclusiva responsabilidad del oferente y por lo tanto no podrá reclamar al ente territorial reconocimiento alguno adicional al valor de los precios consignados en el formulario de su propuesta.

CAPITULO V
PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

5.1. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la subasta inversa se adelantará de forma presencial.

5.2. ÚNICA PROPUESTA HÁBIL.

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, en la misma fecha de publicación del informe final de verificación de estos supuestos, la entidad le adjudicará el contrato, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo. En este caso no habrá lugar a la subasta inversa.

A efectos del ajuste de la oferta del único proponente habilitado, EL MUNICIPIO invitará al proponente habilitado a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio respecto de la oferta que inicialmente presentó, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al equivalente al 2% del valor de la misma, redondeado al peso inferior.

Si fracasare la negociación con éste único oferente habilitado, EL MUNICIPIO declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos en la normatividad nacional para este proceso de selección de contratistas. En este caso, si se hubiere solicitado garantía de seriedad de los ofrecimientos, la misma no se hará efectiva por parte de la entidad estatal ni podrá ser utilizada en la negociación para obtener acuerdo alguno.

5.3. TRÁMITE DE LA SUBASTA.

Una vez publicado el informe de los oferentes que cumplen con la ficha técnica y se encuentren habilitados, se procederá a efectuar la subasta inversa electrónica siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

La Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo a través del aplicativo SECOP II – módulo Subasta o el medio electrónico que la entidad haya informado en la invitación remitida por medio de correo electrónico, en el día y la hora programados en el cronograma del proceso.

Sin embargo, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, EL MUNICIPIO puede adjudicar 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.

La subasta inversa electrónica iniciará con el precio más bajo presentado por los proponentes y solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido. Al terminar la presentación de cada lance, EL MUNICIPIO informará el valor del Lance más bajo.

Antes de iniciar la subasta, se verificará a los proponentes que se encuentren en línea, el sistema les asignará las claves para la presentación de sus lances.

Solo los proponentes admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por EL MUNICIPIO pueden participar en la subasta. El proponente podrá ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II.

La subasta electrónica tiene una hora de inicio que se determina con la hora legal colombiana, por lo cual, y con el fin de que se realicen todos los ajustes necesarios para un buen desarrollo de la subasta electrónica, le recomendamos unirse a la subasta con una antelación de 5 minutos, tiempo que le permitirá verificar que su
dispositivo electrónico y su internet se encuentre funcionando adecuadamente

La subasta inversa se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

1. En la fecha y hora señala en el cronograma del proceso, la entidad procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

2. El proponente que haya sido habilitado para participar en la Subasta inversa electrónica deberá tener presente las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: **a.** Tener una conexión a internet estable y con buena navegación. **b.** Estar registrado, tener usuario y clave de acceso al módulo subasta del SECOP II.

   Cuando los proponentes realicen la presentación de la propuesta aceptan las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente sobre el Manejo del Módulo Subasta de la plataforma SECOP II.

3. Para abrir el sobre económico, EL MUNICIPIO primero debe admitir las ofertas que cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el Proceso. Así, la Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas.

   Para los oferentes que no hayan cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos, EL MUNICIPIO excluirá la oferta y realizará la debida justificación en razón a la exclusión.

4. Para la apertura de los sobres económicos se debe esperar a que se cumpla el plazo establecido en el cronograma del Proceso.

5. Durante el desarrollo de la audiencia se debe tener en cuenta la siguiente información:

   Si el proponente presenta problemas de conexión en el certamen de subasta, la entidad aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa: “Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

   Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”.

6. Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación de la audiencia de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

   Nota 1. Los proponentes habilitados para participar en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento. La subasta inversa electrónica tendrá como precio de arranque el menor precio total (la suma de los ítems descritos en la propuesta económica) de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II.

   Para que su valor ofertado sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta, establecido por la entidad y es importante tener presente que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora con respecto al último lance.

   Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

   Los oferentes podrán presentar una nueva oferta si reducen el menor valor del primer lance en mínimo el 1.5% respecto del lance anterior. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.

   La audiencia de subasta a través del módulo subasta de la plataforma SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás proponentes, para que el proponente al momento de iniciar la subasta puede tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá realizar un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

   Nota 2. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta.

7. Si en el transcurso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de esta, la subasta será suspendida por EL MUNICIPIO y cuando la falla esté resuelta la entidad reiniciará la subasta. El reinicio de la subasta se dará en las condiciones y fechas que establezca la entidad y las cuales serán comunicadas a los proponentes habilitados.

   Nota 1. La plataforma SECOP II en su módulo subasta no determina precios artificialmente bajos, este proceso lo determina la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

   Nota 2: En caso de que una vez terminado el evento de subasta se determine por parte del comité evaluador que una o varias de las propuestas se encuentran inmersas en precios artificialmente bajos, se procederá a solicitar su sustentación de conformidad con las reglas establecidas en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente sobre el particular; posteriormente, se realizará el análisis de la sustentación realizada por parte del comité evaluador y en caso de que no se presente sustentación o las mismas no satisfagan el requerimiento realizado, se procederá a eliminar dichas ofertas y se realizará nuevamente el evento de subasta con los proponentes habilitados restantes.

   Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario. El presente procedimiento busca evitar situaciones de colusión o similares dentro del presente proceso.

8. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios se tendrá en cuenta el último lance realizado dentro del módulo subasta de plataforma SECOP II, el proponente que presente un lance no válido no podrá efectuar lances sino hasta cuando su lance se ajuste al porcentaje establecido por la entidad.

9. EL MUNICIPIO otorgará a los oferentes un término de tres (3) minutos para hacer los lances que mejore la menor de las ofertas económicas iníciales.

10. EL MUNICIPIO repetirá el procedimiento descrito en los numerales precedentes, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o se termine el tiempo permitido durante la duración de la audiencia.

11. En cada ronda el oferente efectuará un lance.

12. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo oferente, de tal forma que al final del proceso la única oferta que se toma de cada oferente se constituirá como la oferta económica definitiva.

13. Cuando un oferente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas, durante la subasta. Caso en el cual se tomará como oferta económica de este oferente el último lance efectuado de manera valida.

14. En el caso de que un oferente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su oferta económica inicial es su oferta económica definitiva.

15. En el evento en que un oferente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su oferta definitiva el último valor válidamente ofertado.

16. Los errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

17. En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

18. Una vez se inicie la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos oferentes habilitados que no se encontraban al momento del inicio, en este caso la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

19. En caso de existir empate entre los oferentes, se adjudicará el contrato al oferente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

20. En el desarrollo de la subasta inversa electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento de la audiencia de subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma mediante la cual se lleve a cabo la subasta. No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación.

21. Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica.

22. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

23. Si al terminar la subasta inversa hay empate, EL MUNICIPIO dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 de 2021.

5.4. FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, EL MUNICIPIO acudirá a las siguientes reglas, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. La oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; **2.** Las ofertas presentada por una Mipyme nacional; **3.** La oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: **a.** Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **b.** La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **c.** La Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura; **4.** La propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; **5.** Por último, se utilizarán a tal fin balotas identificatorias de los proponentes en disputa, entre las cuales y previa determinación de las reglas y medios inmediatos en el instante de la adjudicación, se seleccionara aleatoriamente la ganadora.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES DEL CONTRATO

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

6.1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Forman parte del contrato que se celebre, los siguientes documentos y a él se consideran incorporados: **1.** El texto del mismo, que tiene prioridad sobre cualquier otro documento; **2.** Los documentos relativos a toda la fase precontractual del proceso de selección; **3.** La propuesta presentada por el contratista, evaluada y corregida por la entidad; **4.** El acta de iniciación con sus anexos; **5.** Los documentos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato; **6.** Todas las actas de acuerdos, convenios y compromisos relativos al contrato o su cumplimiento, así como las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato; **7.** Las garantías constituidas por el contratista.

6.2. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

El contrato que se celebre como fruto del adelanto de este proceso de selección, se perfecciona con la firma por parte de los intervinientes, el registro presupuestal de las obligaciones dinerarias a cargo del MUNICIPIO y la acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda.

Para el inicio de ejecución del acuerdo se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando sea del caso, y la suscripción del acta respectiva.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación, se hará efectivo a favor del MUNICIPIO, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta y quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años de conformidad con lo estipulado en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

6.3. GASTOS DEL CONTRATO.

Los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato producto de este pliego de condiciones, serán única y exclusivamente a cargo del contratista, igual que los pagos por concepto de Derechos de publicación en la gaceta municipal, primas por concepto de constitución, adición o recuperación de la garantía única y demás gastos asociados a la contratación, correrán por su cuenta, al igual que el pago de salarios y prestaciones de las personas que laboren o presten para él sus servicios durante dicha ejecución, sin que se pueda pregonar relación laboral alguna entre aquel personal y el MUNICIPIO.

6.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **11.** Entregar los bienes en las condiciones y calidades requeridas, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual**. 2.** Atender, en la entrega de los bienes a proveer, los lineamientos establecidos en el contrato. **3.** Cumplir con la normatividad vigente respecto de las especificaciones técnicas exigidas; **4.** Asumir el transporte y demás costos asociados a la entrega de los bienes a proveer, en el sitio señalado por la Administración municipal a tal fin; **5.** Informar al supervisor de las novedades que se puedan ocasionar y que afecten la ejecución del contrato. **6.** Constituir a favor del MUNICIPIO las garantías requeridas, si a ello hubiere lugar. **7.** Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato,

de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. **9.** Cumplir con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003, en lo que tiene que ver con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, pagos estos que deberán acreditarse en su cumplimiento para llevar a cabo la liquidación final del contrato. **10.** Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Guadalupe y se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del MUNICIPIO, las siguientes: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente, la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación, coordinando al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Exigir al CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **4.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora. **5.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual. **6.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida, sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor. **7.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja P.A.C. y a los procedimientos y requisitos establecidos. **8.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo.

6.5. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

Dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá otorgar a favor del MUNICIPIO, garantía única, irrevocable e incondicional que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su plazo y liquidación, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, amparando los siguientes riesgos: **1.** Cumplimiento del contrato equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento; **2.** Calidad de los bienes suministrados en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y un (1) año más contados a partir de la suscripción del contrato. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MUNICIPIO. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, el contratista podrá autorizar al MUNICIPIO para que con cargo a las sumas que esta adeude, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el contratista no lo constituyere.

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, EL MUNICIPIO podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

El monto de las garantías se restablecerá automáticamente, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MUNICIPIO. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Cuando la oferta fuere presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, las garantías deberán ser otorgadas por todos sus integrantes.

6.6. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

El contrato que se celebre como fruto de este proceso de selección de contratistas no genera al MUNICIPIO, relación laboral con el contratista, ni con quienes éste emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y en consecuencia, tampoco obliga al pago de prestaciones sociales ni emolumentos diferentes al valor acordado, siendo autónomo en el ejercicio de la actividad contratada.

6.7. MULTAS.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, el MUNICIPIO, podrá imponer multas sucesivas diarias hasta el equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato sin que en todo caso sobrepasen un tope del diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Previa tal imposición habrá de adelantarse la respectiva actuación administrativa a efectos de garantizar el debido proceso al contratista.

6.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato por el incumplimiento. Suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, lo que sin embargo no implica la omisión de la garantía del debido proceso al CONTRATISTA; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

6.9. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL.

Para efectivizar la imposición y el cobro de la multa y la cláusula penal pecuniaria se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: **1.** En primer término se escuchara al afectado o contratista en audiencia previamente convocada por la entidad contratante a efecto de conocer las causas que generaron el incumplimiento y con ello garantizar el debido proceso, en los términos de la Ley 1150 de 2007; **2.** En caso de encontrar pruebas que ameriten una decisión de imposición de multa o de aplicación de la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir el monto de la sanción y los medios o mecanismos para hacer la sanción efectiva, entre los cuales podrá acudirse a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía, o la Jurisdicción Coactiva; **3.** En todo caso, contra el acto administrativo que imponga la multa o la cláusula penal pecuniaria tendrá recurso de reposición que debe ser tramitado de conformidad a lo previsto en la ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

6.10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. CADUCIDAD.

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15º, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Cuando se trate de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, la entidad pública decretará la caducidad y aplicará los efectos que corresponden. En todo caso, previo el uso de los mecanismos señalados, deberá darse observancia a las garantías mínimas del debido proceso y el derecho de contradicción en cabeza del CONTRATISTA.

6.11. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS.

El proponente favorecido no podrá subcontratar o ceder la ejecución del objeto del contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras salvo autorización previa y expresa del MUNICIPIO, estando autorizada la entidad para reservarse la negativa a tal cesión o subcontratación.

6.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato será liquidado de común acuerdo entre las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.13. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES.

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley; en caso de persistir las diferencia, se acudirá al órgano judicial.

6.14. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Habrá un supervisor del cumplimiento del objeto del contrato, el cual ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del mismo. Este representará al MUNICIPIO y por su conducto se hará seguimiento a la ejecución del contrato.

6.15. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, se tendrá como domicilio contractual el municipio de Guadalupe (H).

ORIGINAL FIRMADO
ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal

Firma:	Firma:	Firma:
Proyectó: **LORENA PATRICIA ORTEGA ORTIZ**	Revisó P.J: **HARY TRUJILLO ZAMBRANO**	**Ajustó: H.M.S.C./ A.d. S.I S.A.S**
Contrato: MG-CPS-158-2026	Contrato: MG-CPS-157-2026	Contrato: MG-CPS-081-2026

ANEXO No. 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE GUADALUPE
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe – Huila
Presente

Ref. Proceso de selección abreviada de menor cuantía mediante subasta inversa MG-SASI-007-2026. "*Contratar la compraventa de equipos e insumos tecnológicos, de oficina, mobiliario y papelería para garantizar la operación de la Estación de Policía con sede en el Municipio, acorde con los proyectos de inversión presentados y aprobados por el Comité Territorial de orden público del municipio de Guadalupe – Huila.*"

El (los) suscrito(s) _____ (nombre del oferente) de acuerdo con el pliego de condiciones, hago (hacemos) la siguiente oferta para _____ (objeto de proceso) y, en caso de ser aceptada por el MUNICIPIO, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente. Declaro (amos) así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que se llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de este proceso de selección y aceptamos los requisitos en ellos contenidos, la normatividad que la orienta y las condiciones dispuestas por la entidad.
4. Que conocemos y aceptamos las condiciones de ejecución del proyecto y hemos tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
5. Que aceptamos el reconocimiento y asumimos los riesgos previsibles, según lo establecido en el pliego de condiciones y sus modificaciones.
6. Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que no nos hallamos incursos en alguna causal de disolución y/o liquidación.
8. Que ni yo (persona natural o representante legal persona jurídica o representante de proponente plural), ni los directivos, ni el equipo de trabajo con que ejecutaré los servicios que se contraten nos encontramos a la fecha incursos en conflicto de intereses que nos impida ejecutar el objeto del contrato; así mismo nos comprometemos con la presente declaración a informar a la entidad contratante, en la eventualidad que se configure un conflicto de intereses, al tiempo que aceptamos la decisión de continuidad o no que se tome por EL MUNICIPIO en dicho caso.
9. Que los recursos destinados al proyecto propuesto son de origen lícito y que no he (mos) participado en actividades delictivas, así como no he (mos) recibido recurso o facilitado actividades contrarias a la ley.
10. Que no he (mos) sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:
    _____ (nombre de la entidad)
    _____ (nombre de la entidad)

11. Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente contratación:

Adenda número _____ de fecha ___/___/___ y que aceptamos su contenido.

12. Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a suscribirlo dentro del plazo establecido y a constituir las garantías requeridas dentro de los términos señalados para ello.
13. Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del pliego de condiciones o elaboración indebida de la propuesta.

Atentamente;

Nombre del representante legal del ente proponente.
CC Nº. _____ de _____
Matricula Profesional Nº: _____ (anexar copia)
Numero de Nit. (Consorcio, o unión Temporal o de la (s)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Número móvil: _____
Ciudad: _____

Firma del representante legal o del oferente

ANEXO No. 2

MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE GUADALUPE
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe – Huila
Presente

Ref. Proceso de selección abreviada de menor cuantía mediante subasta inversa MG-SASI-007-2026. "*Contratar la compraventa de equipos e insumos tecnológicos, de oficina, mobiliario y papelería para garantizar la operación de la Estación de Policía con sede en el Municipio, acorde con los proyectos de inversión presentados y aprobados por el Comité Territorial de orden público del municipio de Guadalupe – Huila.*"

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. Hemos acordado conformar el **CONSORCIO** _____.
2. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN
Total participación		**100%**

3. El representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.
6. Domicilio de los integrantes del Consorcio:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

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

_____
(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

Datos de contacto del Consorcio:

Dirección de correo físico: _____
Correo electrónico: _____
Telefax: _____
Número del teléfono móvil: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 3

MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE GUADALUPE
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe – Huila
Presente

Ref.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **UNIÓN TEMPORAL** para participar en la contratación de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a. Hemos acordado conformar la **UNIÓN TEMPORAL** _____.
b. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Total participación	

c. El representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
d. La responsabilidad de los integrantes de la Unión temporal se sujetará a las siguientes reglas:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO[1]	COMPROMISO (%)[2]

[1] Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

e. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.

f. Domicilio de los integrantes de la Unión temporal:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

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

_____

(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

Datos de contacto de la Unión temporal:

Dirección de correo físico: _____
Correo electrónico: _____
Telefax: _____
Número del teléfono móvil: _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, **CERTIFICO** el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece.
Yo, _____, identificado con _____, y con tarjeta profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con 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 siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece, los cuales corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dicho periodo.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS TRES ÚLTIMOS MESES CALENDARIO LEGALMENTE EXIGIBLES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA EL PRESENTE PROCESO					
MESES						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la persona jurídica, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

ANEXO No. 5

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

[Fecha]

Señores
MUNICIPIO DE GUADALUPE
Carrera 4 No. 2 – 16 Barrio Santa Lucía
Guadalupe – Huila
Presente

Ref. Proceso de selección abreviada de menor cuantía mediante subasta inversa MG-SASI-007-2026. "*Contratar la compraventa de equipos e insumos tecnológicos, de oficina, mobiliario y papelería para garantizar la operación de la Estación de Policía con sede en el Municipio, acorde con los proyectos de inversión presentados y aprobados por el Comité Territorial de orden público del municipio de Guadalupe – Huila.*"

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) suscribo el presente compromiso de transparencia con el Municipio de GUADALUPE, Departamento del Huila, prometiendo apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del ente territorial municipal para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

3. Revelar de manera clara y en forma total en mi propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la Licitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi oferta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

4. Impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a tal efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del contrato de que se suscribirá de ser adjudicatario.

5. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección de contratistas o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de éste trámite o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente compromiso anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, EL MUNICIPIO pondrá en conocimiento tal hecho ante los órganos de control para su investigación, en cuanto sea pertinente.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 6

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

CONTRATO			ENTIDAD CONTRATANTE	PLAZO (INICIO – TERMINACION)	VALOR TOTAL FACTURADO EN SMLMV (INCLUIDO IVA)
No.	OBJETO	CONSECUTIVO EN EL RUP			
				TOTAL, FACTURADO	
NOTA: Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada en las fuentes originadoras de la misma.					
FIRMA DEL PROPONENTE				HOJA: DE:	

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Deberán diligenciarse todas sus columnas, anexar los soportes correspondientes, e indicar si se contrató la ejecución en forma individual (I), en consorcio (C) o en unión temporal (UT).

2. Si el contrato se ejecutó como integrante de un Consorcio o unión temporal se deberá informar únicamente el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato, expresado en SMLMV del año de inicio

3. Los contratos adicionales deberán ser relacionados en forma independiente del contrato principal, teniendo en cuenta el monto del SMLMV del año en el cual se suscriben.

4. Para efectos de la evaluación a que se refiere este anexo, EL MUNICIPIO tendrá en cuenta tan solo los valores de los contratos relacionados.

5. La información incluida en este cuadro será responsabilidad del proponente. Si la aducción impone información adicional, la misma deberá complementar este formato.

Nombre del proponente:	
Representante legal:	
Documento de identidad:	
Firma:	

ANEXO No. 7 LOTE 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CANTIDADES Y PRECIOS

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas requeridas que deben cumplir los oferentes, las cuales deben diligenciarse en su totalidad:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
	LOTE 1. EQUIPOS E INSUMOS TECNOLÓGICOS				
1	Computador corporativo todo en uno, con las siguientes especificaciones mínimas: 512 gb + ram 16 gb led 24.	Unidad	4	$	$
2	Licencia de ofimática office home & business electronic software distribution (esd)".	Unidad	4	$	$
3	Impresora multifuncional de 110v, con escáner, fotocopiadora y fax. Impresión doble faz manual. Tecnología de impresión tipo tinta, entrada USB, capacidad máxima de 100 hojas, soporta papel tamaño A4, carta, oficio. Incluye tarjeta de garantía y cable USB.	Unidad	2	$	$
4	Batería 120ah-140ah sellada libre de mantenimiento de las mejores marcas del mercado, uso en UPS, energía solar, auto sonido.	Unidad	1	$	$
5	Kit Tinta para impresora WorForce Pro WF-C579R: Tinta de pigmento DURABrite® Ultra (Paleta de Tintas: Negro REF: T01D100, Cian REF: T01D200, magenta Ref: T01D300 y amarillo REF: T01D400).	Kit	1	$	$
6	Fuente de poder para radio base xtl-5000.	Unidad	1	$	$
				Valor total	**$**
	LOTE 2. EQUIPOS DE OFICINA				
1	Televisor: de 60 pulgadas, Smart TV, resolución 4K, ultra HD, pantalla: LCD, conectividad Wifi + Bluetooth.	Unidad	2	$	$
2	Equipo de aire acondicionado Split de pared, tipo de climatización fría, con capacidad de refrigeración 18.000 BTU Tipo de gas refrigerante R-410A (Instalado, incluye punto eléctrico).	Unidad	2	$	$
3	Dispensador de agua de Piso para Red Hidráulica o similares, **Sistema de filtrado:** Suele integrar entre 3 y 4 etapas de filtración (sedimentos, carbón activado, microfibra) para garantizar agua pura. Temperatura de salida: · Caliente: Alcanza entre 85°C y 90°C con una potencia de calentamiento de 430 W a 510 W. Capacidad de aprox. 5 litros por hora. · Fría: Entre 5°C y 10°C (por compresor).	Unidad	1	$	$

4	Cafetera automática programable con capacidad para 12 Tazas.	Unidad	1	$	$
				Valor total	**$**
	LOTE 3. EQUIPO MOBILIARIO				
1.1	Silla de oficina tipo gerencial Respaldo y Asiento: Suelen estar elaborados en materiales como malla transpirable Mesh o tapizados en cuero sintético/ premium. El asiento tiene un borde en cascada para mejorar la circulación en las piernas. Soporte lumbar: Fundamental para proteger la curvatura natural de la columna. Suele ser regulable en altura y profundidad. · Mecanismos de ajuste: o Sincro: Permite inclinar el respaldo y el asiento de forma balanceada y bloquearlos en diferentes ángulos. o Pistón neumático: Clase 3 o 4 para un ajuste de altura seguro y duradero. Brazos: Ajustables en múltiples direcciones (3D o 4D) para adaptar su altura, ángulo y profundidad. Base y rodachinas: Base de 5 aspas (generalmente en aluminio o polipropileno de alta resistencia) y ruedas de nylon o goma, ideales para no rayar pisos delicados.	Unidad	4	$	$
1.2	Escritorio de trabajo en vidrio tipo 19 mm y cromo 33701.	Unidad	1	$	$
				Valor total	**$**
	LOTE 4. PAPELERÍA				
1	Comparenderas Ley 1801 de 2016, acorde con las especificaciones técnicas predispuestas oficialmente	Unidad	5	$	$
				Valor total	**$746,250**

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 7
LOTE 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CANTIDADES Y PRECIOS

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas requeridas que deben cumplir los oferentes, las cuales deben diligenciarse en su totalidad:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
	LOTE 1. EQUIPOS E INSUMOS TECNOLÓGICOS				
1	Computador corporativo todo en uno, con las siguientes especificaciones mínimas: 512 gb + ram 16 gb led 24.	Unidad	4	$	$
2	Licencia de ofimática office home & business electronic software distribution (esd)".	Unidad	4	$	$
3	Impresora multifuncional de 110v, con escáner, fotocopiadora y fax. Impresión doble faz manual. Tecnología de impresión tipo tinta, entrada USB, capacidad máxima de 100 hojas, soporta papel tamaño A4, carta, oficio. Incluye tarjeta de garantía y cable USB.	Unidad	2	$	$
4	Batería 120ah-140ah sellada libre de mantenimiento de las mejores marcas del mercado, uso en UPS, energía solar, auto sonido.	Unidad	1	$	$
5	Kit Tinta para impresora WorForce Pro WF-C579R: Tinta de pigmento DURABrite® Ultra (Paleta de Tintas: Negro REF: T01D100, Cian REF: T01D200, magenta Ref: T01D300 y amarillo REF: T01D400).	Kit	1	$	$
6	Fuente de poder para radio base xtl-5000.	Unidad	1	$	$
				Valor total	**$**

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 7
LOTE 2

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CANTIDADES Y PRECIOS

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas requeridas que deben cumplir los oferentes, las cuales deben diligenciarse en su totalidad:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
	LOTE 2. EQUIPOS DE OFICINA				
1	Televisor: de 60 pulgadas, Smart TV, resolución 4K, ultra HD, pantalla: LCD, conectividad Wifi + Bluetooth.	Unidad	2	$	$
2	Equipo de aire acondicionado Split de pared, tipo de climatización fría, con capacidad de refrigeración 18.000 BTU Tipo de gas refrigerante R-410A (Instalado, incluye punto eléctrico).	Unidad	2	$	$
3	Dispensador de agua de Piso para Red Hidráulica o similares, **Sistema de filtrado:** Suele integrar entre 3 y 4 etapas de filtración (sedimentos, carbón activado, microfibra) para garantizar agua pura. Temperatura de salida: · Caliente: Alcanza entre 85°C y 90°C con una potencia de calentamiento de 430 W a 510 W. Capacidad de aprox. 5 litros por hora. · Fría: Entre 5°C y 10°C (por compresor).	Unidad	1	$	$
4	Cafetera automática programable con capacidad para 12 Tazas.	Unidad	1	$	$
				Valor total	**$**

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No.
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CANTIDADES Y PRECIOS

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas requeridas que deben cumplir los oferentes, las cuales deben diligenciarse en su totalidad:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
	LOTE 3. EQUIPO MOBILIARIO				
1.1	Silla de oficina tipo gerencial Respaldo y Asiento: Suelen estar elaborados en materiales como malla transpirable Mesh o tapizados en cuero sintético/ premium. El asiento tiene un borde en cascada para mejorar la circulación en las piernas. Soporte lumbar: Fundamental para proteger la curvatura natural de la columna. Suele ser regulable en altura y profundidad. · Mecanismos de ajuste: o Sincro: Permite inclinar el respaldo y el asiento de forma balanceada y bloquearlos en diferentes ángulos. o Pistón neumático: Clase 3 o 4 para un ajuste de altura seguro y duradero. Brazos: Ajustables en múltiples direcciones (3D o 4D) para adaptar su altura, ángulo y profundidad. Base y rodachinas: Base de 5 aspas (generalmente en aluminio o polipropileno de alta resistencia) y ruedas de nylon o goma, ideales para no rayar pisos delicados.	Unidad	4	$	$
1.2	Escritorio de trabajo en vidrio tipo 19 mm y cromo 33701.	Unidad	1	$	$
				Valor total	**$**

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 7
LOTE 4

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, CANTIDADES Y PRECIOS

A continuación, se relacionan las especificaciones mínimas requeridas que deben cumplir los oferentes, las cuales deben diligenciarse en su totalidad:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
	LOTE 4. PAPELERÍA				
1	Comparenderas Ley 1801 de 2016, acorde con las especificaciones técnicas predispuestas oficialmente	Unidad	5	$	$
				Valor total	**$**

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 8

MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber, **ALBERTO TOLEDO RAMOS**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía 83.057.307 de Guadalupe (H), quien actúa para este caso en condición de Alcalde y por lo mismo, representante legal del municipio de Guadalupe (H), de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, elegido para el periodo institucional 2024-2027 y posesionado según consta en acta del 29 de diciembre de 2023 surtida ante Notaria Única del Circulo Municipal de Guadalupe (H), y quien para lo relativo a este contrato se conocerá como **EL MUNICIPIO**, y por la otra, _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, obrando en nombre y representación de la Sociedad (Unión Temporal, Consorcio (Nit. No.____), en su calidad de _____ debidamente autorizado (si lo requiere), según Certificado de Existencia y Representación Legal, (Carta de conformación de la Unión Temporal – Consorcio de fecha ____ de 201__ ____ anexos) quien manifiesta bajo la gravedad del juramento que ni él ni el ente jurídico por quien actúa, se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses para contratar, y quien, para efectos del presente Contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el contrato de suministro que se especifica a continuación, el cual fue adjudicado mediante Resolución No. _____ del __ de _____ de XXXXX, previo proceso de selección de contratistas adelantado mediante selección abreviada de menor cuantía mediante subasta inversa N° MG-SASI-007-2026, contrato que se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, *1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y las siguientes cláusulas:* ***PRIMERA. OBJETO:*** *Contratar la compraventa de equipos ofimáticos, equipos de oficina, mobiliario y de operación para la Policía Nacional acantonada en el municipio, acorde con los proyectos de inversión presentados y aprobados por el comité territorial de orden público del municipio de Guadalupe Huila*. A tal efecto, las especificaciones técnicas mínimas exigidas corresponden a los siguientes ítems, denominación y descripción general, y unidades:
XXXXXX
PARAGRAFO PRIMERO: Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por EL CONTRATISTA formarán parte integral de este acuerdo, le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL MUNICIPIO se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los bienes que haciendo parte del contenido global del contrato, no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el CONTRATISTA, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido. **SEGUNDA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** Por virtud de la firma del presente contrato, EL CONTRATISTA declara que: **1.** Conoce y acepta las condiciones del contrato a celebrar y el alcance de sus obligaciones; **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del procedimiento de selección; **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato; **4.** No está incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento para contratar con EL MUNICIPIO, el Alcalde Municipal y demás servidores públicos adscritos al ente territorial; **5.** Está a paz y salvo frente al MUNICIPIO por todo concepto tributario y/o fiscal, igual que frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponde; **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del mismo. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: **1.** Entregar los bienes en las condiciones y calidades requeridas, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual**.** **2.** Atender, en la entrega de los bienes a proveer, los lineamientos establecidos en el contrato. **3.** Cumplir con la normatividad vigente respecto de las especificaciones técnicas exigidas; **4.** Asumir el transporte y demás costos asociados a la entrega de los bienes a proveer, en el sitio señalado por la Administración municipal a tal fin; **5.** Informar al supervisor de las novedades que se puedan ocasionar y que afecten la ejecución del contrato. **6.** Constituir a favor del MUNICIPIO las garantías requeridas, si a ello hubiere lugar. **7.** Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley. **8.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. **9.** Cumplir con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003, en lo que tiene que ver con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, pagos estos que deberán acreditarse en su cumplimiento para llevar a cabo la liquidación final del contrato.

10. Las demás que asigne el supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Guadalupe y se deriven de la naturaleza del contrato. **CUARTA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente, la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación, coordinando al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad. **2.** Exigir al CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. **3.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. **4.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora. **5.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual. **6.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida, sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor. **7.** Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja P.A.C. y a los procedimientos y requisitos establecidos. **8.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo. **QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La entrega de los bienes que definen el objeto de esta contratación se hará en el municipio de Guadalupe (H). **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente contrato de un (1) mes, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. El contrato mantendrá vigencia por el término de ejecución y cuatro (4) meses más. **SÉPTIMA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es de _____. EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato, en su totalidad, dentro de los diez (10) primeros días del mes a la entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes a adquirir, previa presentación de la respectiva acta, elaborada por EL CONTRATISTA y aprobada por el Supervisor. Adicionalmente y para ello deberá presentarse la facturación de la entrega efectuado durante el respectivo lapso (i), el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato (ii) y el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en lo que corresponda. (iii) Las sumas no ejecutadas se librarán a favor del MUNICIPIO. EL CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL MUNICIPIO. **OCTAVA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los gastos que se generen con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, serán cubiertos por EL MUNICIPIO, con cargo al presupuesto de rentas y gastos aprobado para el presente periodo fiscal, así:

RUBRO	FUENTE	DESCRIPCIÓN	VALOR	CDP
2.3.2.02.01.004	RB Construcción sobre contratos de obra pública	Servicio de apoyo para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	$ 92.090.050	2026000517 del 14 de agosto 2026

NOVENA. SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO ejercerá la vigilancia administrativa y verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de la persona que a tal efecto designe el alcalde Municipal. En virtud de tal asignación, el designado deberá ejecutar las siguientes actividades: **1.** Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones adquiridas; **2.** Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA; **3.** Certificar lo relativo al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA como presupuesto para el pago que deba hacerse periódicamente a su favor; **4.** Verificar el pago mensual de los aportes que al Sistema General de Seguridad Social Integral deba efectuar EL CONTRATISTA, según le corresponda; **5.** Liquidar el contrato, adelantando todos los actos necesarios y obtener los documentos pertinentes para ello, dentro de los tiempos correspondientes; **6.** Formular las recomendaciones que estime necesarias y oportunas sobre el particular, para la correcta ejecución del objeto del contrato; **7.** Las demás inherentes al control de la correcta y debida ejecución del objeto del contrato. **DÉCIMA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** Salvo lo señalado en éste mismo contrato, EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni subcontratar su cumplimiento sin consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO, dejando constancia de su sometimiento entero a las condiciones del contrato inicial, estando autorizada la entidad para ordenar la terminación de la cesión o el subcontrato en cualquier tiempo, sin que EL CONTRATISTA, el cesionario o el subcontratista tengan derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones en su contra por esta causa. **DÉCIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. CADUCIDAD. MULTAS:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto sobre el

particular, en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. Cuando se trate de incumplimiento a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la precitada Ley 80 de 1993 y normas complementarias, EL MUNICIPIO decretará la caducidad y aplicará los efectos que corresponden. Al mismo tiempo, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento al MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas hasta el equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del monto total del mismo, cuyo cobro se efectuará descontando su valor del pago final. **DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si llegare a suceder evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, incluidos reajustes de precios, el que se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. **DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** Para efectivizar la imposición y el cobro de multas y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: **1.** En primer término se escuchará al CONTRATISTA en audiencia previamente convocada por EL MUNICIPIO a efecto de conocer las causas que generaron el incumplimiento y con ello garantizar el debido proceso, en los términos de la Ley 1150 de 2007; **2.** En caso de encontrar pruebas que ameriten una decisión de imposición de multa o de aplicación de la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a expedir el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir el monto de la sanción y los medios o mecanismos para hacer la sanción efectiva, entre los cuales podrá acudirse a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, el cobro de la garantía o al procedimiento interno de jurisdicción coactiva; **3.** En todo caso, contra el acto administrativo que imponga la multa o haga efectiva la cláusula penal pecuniaria será susceptible del recurso de los recursos de reposición y apelación, los cuales se sujetarán en su trámite a lo previsto en la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes aplicables. **DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. GASTOS LEGALES:** El presente contrato se perfecciona con la firma por parte de los intervinientes, el registro presupuestal de las obligaciones dinerarias a cargo del MUNICIPIO y la acreditación por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. Para el inicio de ejecución del acuerdo se requiere la aprobación de la garantía única de cumplimiento, cuando sea del caso, y la suscripción del acta respectiva. Todos los gastos legales e impuestos que genere el perfeccionamiento del contrato y lo que siga a este momento, serán a cargo del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** La no acreditación de los requisitos de ejecución que corresponden al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del acuerdo, permitirá entender que desiste del contrato, estando autorizado EL MUNICIPIO para proceder a contratar el proveimiento requerido con otra persona que cumpla las condiciones para ello. **DÉCIMA QUINTA. GARANTIA:** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO (H), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, garantía única de cumplimiento y válida que tendrá vigencia durante su ejecución y liquidación, amparando los siguientes riesgos: Dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá otorgar a favor del MUNICIPIO, garantía única, irrevocable e incondicional que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su plazo y liquidación, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, amparando los siguientes riesgos: **1.** Cumplimiento del contrato equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento; **2.** Calidad de los bienes suministrados en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y un (1) año más contados a partir de la suscripción del contrato. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MUNICIPIO. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, el contratista podrá autorizar al MUNICIPIO para que con cargo a las sumas que esta adeude, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el contratista no lo constituyere. **DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y, en consecuencia, tampoco obliga al pago de prestaciones sociales ni emolumentos diferentes al valor acordado, siendo autónomo para el desarrollo del objeto contratado,

dentro de las jornadas que estime conveniente y sean necesarias según las recomendaciones del funcionario que vigila su cumplimiento. **SÉPTIMA. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar al momento de la celebración del contrato o de la solicitud de pagos, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en este contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe. **DÉCIMA OCTAVA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cuando a ello haya lugar. **DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecerán al MUNICIPIO, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios presentados al Municipio de Guadalupe Huila por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se liquidará en la forma prevista en el artículo 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias. **VIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y normas complementarias. **VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: **a.** La propuesta presentada por el oferente; **b.** El estudio previo y soportes precontractuales de Este proceso; **c.** El certificado de disponibilidad presupuestal; **d.** Los demás documentos que legalmente se requieran y los que produzcan durante el desarrollo del objeto contratado. **VIGÉSIMA TERCERA. CONTROL SOCIAL DE LA CONTRATACION:** Dando cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas legalmente constituidas a realizar el control social de esta contratación, haciendo el seguimiento y control de los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales que en su curso lleven a cabo. **VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En caso de divergencia entre las partes acerca del contenido del contrato o de la ejecución de las obligaciones pre, post o contractuales, éstas se dilucidarán inicialmente acudiendo a los métodos directos de solución de conflictos y en último caso, por la vía jurisdiccionales. **VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Téngase como domicilio contractual, el municipio de Guadalupe (H).

Se firma en el municipio de Guadalupe (H),

Por EL MUNICIPIO,

Por EL CONTRATISTA,

ALBERTO TOLEDO RAMOS
Alcalde Municipal

XXXXXXXXXXXX
C.C. o NIT XXXXXXXXXXXX

Nota: Este es el modelo de la minuta a suscribir, la cual sin embargo estará sujeta a las modificaciones que surjan dentro del proceso de selección y antes de la etapa contractual.