PLIEGO DE CONDICIONES DEFINTIVO

MODALIDAD DE SELECCIÓN: SUBASTA INVERSA
NÚMERO DE PROCESO: SASI-011-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y DEMÁS BIENES TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS ACTORES DEL SISTEMA LOCAL DE JUSTICIA, DEL CENTRO ECOLOGICO INTEGRAL DE BIENESTAR ANIMAL, DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POSTCONFLICTO Y DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META

El Municipio de Villavicencio en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, convoca a las veedurías ciudadanas a realizar el control social al presente proceso, para este efecto podrán presentar sus observaciones a través de la plataforma del SECOP II.

Villavicencio, Octubre de 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verificar este numeral responsablemente en el formato dispuesto en el proceso de convocatoria, en lo relacionado a no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas, así como en conflicto de interés para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección.

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio a través de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.

6. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que esté conforme con lo solicitado en el presente pliego de condiciones

7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para verificar toda la información suministrada en ella.

8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web **www.colombiacompra.gov.co**

10. Tenga presente: la fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO PREVISTO, ni por fuera de la plataforma electrónica del SECOP II.

CONTENIDO

GENERALIDADES **6**

TITULO I **7**

DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO **7**

1.1. DESCRIPCIÓN TECNICA Y DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO 7

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CÓDIGO UNSPSC. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

TITULO II **7**

MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION 18

TITULO III **18**

CRITERIOS DE SELECCIÓN INCLUYENDO FACTORES DE CALIDAD QUE OTORGAN PUNTAJE, INCENTIVOS APLICABLES Y FACTORES DE DESEMPATE 18

3.1. REQUISITOS HABILITANTES **18**

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO 19

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL 26

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y ORDEN TÉCNICO 27

3.2.1. FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

3.3. OFERTA ECONOMICA **32**

3.3.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS. 33

3.3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO. 34

TITULO IV **43**

REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACION Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO **43**

4.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 43

Para la elaboración de las propuestas los interesados deberán consultar toda la documentación relativa a la presente contratación. 43

4.2. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO, FORMATOS SECOP II E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 43

4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 44

4.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 44

4.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA 44

4.5.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA 44

4.5.2. MONEDA. 44

4.5.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA. 46

4.5.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. 46
4.5.5. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA..... 46
4.5.6. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES. 43
4.5.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 43
4.5.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. 44
4.6. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 44
4.6.1. FIJACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES 44
4.6.2. PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES O SOLICITUD DE CORRECCIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 44
4.6.3. RESOLUCIÓN DE APERTURA 48
4.6.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS 48
4.6.5. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 45
4.6.6. AUDIENCIA DE DEFINICIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS (ACLARATORIA Y DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES CUANDO SEA REQUERIDO). ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.6.7. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO PARA EXPEDICIÒN DE ADENDAS 45
4.6.8. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES 46
4.6.9. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO (dejar este numeral para proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía- para el caso de Licitación Pública eliminar este numeral y ajustar la numeración siguiente.).. **¡Error! Marcador no definido.**
4.6.10. CIERRE DE LA CONVOCATORIA (Recepción de Propuestas) 46
4.6.11. PROPUESTAS PARCIALES 50
4.6.12. VIGENCIA DE LA PROPUESTA. 50
4.6.13. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR. 50
4.6.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES, ACLARACIONES Y PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR: 51
4.6.15. TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 51
4.6.16. INFORMES DE EVALUACIÓN 51
4.6.17. TERMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: 52
4.6.18. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
REGLAS EN LA AUDIENCIA DE LICITACIÓN PÚBLICA: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.6.19. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN: 52
4.6.20. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: 52
4.6.21. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 52

4.6.22. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 53
5.1. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: 54
6.1. VALOR-(PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN). 55
6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN. 56
6.3. FORMA DE PAGO. 56
7.1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS. 56
8.1. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN. 60
9.1. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES. 61
10.1. OBJETO. 62
10.2. LUGAR DE EJECUCION. 62
10.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR. 63
El contrato a suscribir es (RELACIONAR LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL QUE CORRESPONDA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN). 63
10.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 63
10.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. 65
10.6. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. 65
10.7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. 66
10.8. CLAUSULA DE MULTAS. 66
10.9. CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA. 66
10.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 66
10.11. MINUTA DEL CONTRATO. 67
10.1. SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA: 67
12.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 67
12.2. PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS. 63
13.1. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÒN. 63
13.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS. 64
13.3. INFORMACIÓN INEXACTA. 64
13.4. INFORMACIÓN RESERVADA. 64
13.5. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL. 65
13.6. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR. 65
13.7. INHABILIDAD DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO-(Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos) 65
13.8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. 70

GENERALIDADES

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, se deja constancia que para adelantar el presente proceso de contratación se toman como base los estudios previos realizados por la Secretaria de Gestión social y Participación Ciudadana del Municipio de Villavicencio.

Igualmente se tienen en cuenta los elementos contenidos en el Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 referente al contenido mínimo del pliego de condiciones y demás documentos necesarios para continuar con el proceso de contratación respectivo, tal como se define a continuación:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES GENERALES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Villavicencio, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Villavicencio y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Villavicencio por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web **www.superfinanciera.gov.co**
DEFINICIONES ESPECIFICAS	
	N/A

TITULO I
DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1.1. DESCRIPCIÓN TECNICA Y DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

- **FORTALECIMIENTO A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y FUERZA PÚBLICA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVICENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**

En cumplimiento de los lineamientos, directrices y decisiones adoptadas por el Comité de Orden Público en sesión del 22 de enero de 2026, y en el marco de las competencias de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto del Municipio de Villavicencio en materia de seguridad, convivencia ciudadana y protección de la población, se identificaron necesidades orientadas a fortalecer las condiciones operativas y tecnológicas requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades a cargo de los organismos y dependencias que intervienen en estos asuntos.

Lo anterior guarda relación con la finalidad del Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana – FONSET, cuyos recursos deben orientarse a la financiación de programas y proyectos dirigidos a la ejecución de la Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.7.1.1.15 del Decreto 1066 de 2015. En este marco, el Comité de Orden Público, como instancia competente, estudia, analiza, aprueba y realiza seguimiento a los proyectos relacionados con la seguridad y convivencia ciudadana, así como determina la destinación de los recursos del FONSET de acuerdo con las necesidades y prioridades establecidas para el territorio.

En desarrollo de las decisiones adoptadas y de las necesidades priorizadas, se identificó la importancia de fortalecer las capacidades tecnológicas y operativas necesarias para el desarrollo de las acciones institucionales orientadas a la prevención y protección de personas que puedan encontrarse en situaciones de riesgo. Estas acciones requieren la coordinación con las entidades competentes, entre ellas la Unidad Nacional de Protección – UNP.

En este contexto, resulta necesario disponer de equipos de cómputo, periféricos y demás bienes tecnológicos que permitan mejorar la gestión y procesamiento de información, el uso de herramientas y sistemas institucionales, las comunicaciones y el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas relacionadas con las acciones de seguridad y protección en el territorio. Lo anterior contribuirá a contar con mejores condiciones para atender las necesidades institucionales y facilitar el trabajo coordinado con las entidades responsables de estas funciones.

Así mismo, se identificó la necesidad de fortalecer la capacidad tecnológica de la Dirección de Convivencia y Derechos Humanos de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto, en consideración a las actividades de coordinación, planeación, seguimiento y gestión que desarrolla en materia de seguridad y convivencia ciudadana. Los equipos requeridos permitirán apoyar la preparación y desarrollo de las sesiones del Comité de Orden Público, la estructuración, presentación y seguimiento de proyectos, el procesamiento y administración de información, la elaboración de informes y documentos, así como las demás actuaciones derivadas de las funciones asignadas.

Las necesidades descritas se encuentran articuladas con los objetivos y acciones previstos en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC, en cuanto están dirigidas a proporcionar herramientas que faciliten el desarrollo de las actividades institucionales asociadas a la prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. De esta manera, la adquisición de los bienes tecnológicos constituye un mecanismo de apoyo para mejorar las condiciones en las que los organismos y dependencias beneficiarias desarrollan sus funciones y atienden las necesidades de la población.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que los bienes requeridos constituyen herramientas necesarias para el desarrollo adecuado y oportuno de las actividades administrativas, misionales, técnicas y operativas relacionadas con las necesidades previamente identificadas y priorizadas, resulta necesario adelantar el proceso de contratación para su adquisición, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad y funcionamiento definidas por la Administración Municipal.

Con la presente contratación se busca atender de manera oportuna las necesidades planteadas e indentifcadas, garantizar la disponibilidad de los recursos tecnológicos requeridos por los beneficiarios y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las acciones de seguridad, prevención, protección y convivencia ciudadana previstas para el Municipio de Villavicencio, asegurando que la inversión de los recursos públicos responda a una necesidad concreta, verificable y directamente relacionada con los fines para los cuales fueron destinados.

Con fundamento en las necesidades identificadas, se requiere la adquisición de los siguientes bienes:

1	**Tablet:** Pantalla,12.7 pulgadas con resolución 3K LTPS (2944 x 1840 píxeles). Procesador,MediaTek Dimensity 7050 de Ocho núcleos (Octa-Core): 2 núcleos a 2.6 GHz y 6 núcleos a 2.0 GHz. Almacenamiento,256 GB (expandible con tarjeta MicroSD hasta 1 TB). Memoria RAM,8 GB. Sistema Operativo,Android 13 de fábrica (con actualizaciones aseguradas por la marca). Conectividad,Solo Wi-Fi (Wi-Fi 6 de alta velocidad).Color,"Storm Grey (Gris tormenta), acabado metálico." Accesorios incluidos,Paquete completo: Incluye el lápiz óptico y el teclado original .	UNIDAD	3
2	**Computador escritorio**: Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	1
3	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estandar 2024 LTSC	UNIDAD	1

4	**Video Beam para uso Empresarial.** Tipo de proyector: de lámpara tradicional o Láser. Contraste mínimo 10.000:1 (recomendado de hasta 16.000:1 o superior). Proyección de entre mínimo 0,91 metros y máximo 10 metros o superior. Tamaño mínimo de proyección de entre 33 pulgadas a máximo 320 pulgadas o superior. Resolución mínima recomendada WXGA o superior. Duración de la lámpara de mínimo 4000 horas (lámpara tradicional, recomendada mínimo 6000 horas o superior) o tipo láser de mínimo 10.000 horas o superior. Debe incorporar ranura para guaya de seguridad. Entradas mínimas: 1 HDMI, 1 USB, 1 VGA, (recomendado 1 RJ45). Garantía mínima de 1 año (recomendada 2 años o superior).	UNIDAD	1
5	**Impresora multifuncional** páginas por minuto: Carta: 42 ppm; Legal: 34 ppm; A4: 40 ppm; Resolución: 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi, Fine 1200 dpi; Memoria: Estándar: 512 MB, hasta 1.5 GB; Dúplex; Volúmen Máximo Mensual: 50,000 Páginas por Mes; Interfaces: Rj-45, 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, USB 2.0 certificado de Alta Velocidad, 1 Host USB, Wireless LAN IEEE 802,11b/g/n, Wi-Fi Direct; Tipo de Escáner: Escáner a Color y Blanco y Negro: Resolución de escaneo 600 x 600 dpi; Fuentes de Papel Estándar: Bandeja de Papel Simple 250 Hojas, Bandeja Multipropósito 100 Hojas	UNIDAD	1

En consecuencia, la inversión de recursos del FONSET en la adquisición de estos bienes se justifica como un fortalecimiento necesario para el funcionamiento de las instancias de coordinación de la seguridad, en concordancia con la normativa vigente y bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad en el gasto público.

- **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y POSTCONFLICTO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**

El Municipio de Villavicencio, a través de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto, requiere fortalecer su capacidad tecnológica y operativa para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, misionales y de apoyo relacionadas con sus competencias en materia de seguridad, convivencia ciudadana, atención institucional, planeación, coordinación y seguimiento.

Para el cumplimiento eficiente y oportuno de estas funciones, resulta necesario disponer de herramientas tecnológicas que permitan optimizar la gestión y procesamiento de información, la elaboración y trámite de documentos, el seguimiento de procesos administrativos y contractuales, la consolidación de bases de datos, la generación de informes y el desarrollo de actividades de planeación y coordinación. Asimismo, estas herramientas deben facilitar la elaboración de piezas gráficas y contenidos de comunicación institucional requeridos para la divulgación y socialización de programas y acciones dirigidas a la ciudadanía.

En este sentido, la adquisición de nuevos equipos y elementos tecnológicos constituye una medida de fortalecimiento institucional de la Secretaría, orientada a optimizar los procesos internos, mejorar la capacidad de respuesta, facilitar el desarrollo de las funciones asignadas y promover una gestión más eficiente, organizada y oportuna de los asuntos a su cargo.

En atención a esta situación, se identificó la necesidad de **adquirir los siguientes equipos:**

1	**Computador escritorio:** Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi	UNIDAD	7

	Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año		
2	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estandar 2024 LTSC	UNIDAD	9
3	**Portátil:** Procesador: Procesador Intel Core Ultra 5 235u. Memoria RAM: Memoria de 16 GB o superior. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla mínima de 14 pulgadas. Periféricos: Teclado integrado en español. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 100/1000 o superior / Wi-Fi / Bluetooth. De no contar con interfaz Ethernet se debe suministrar adaptador de USB-A o USB-C a RJ45 - Gigabit Ethernet. Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	2
4	**Dispositivo portátil de navegación por satélite:** para uso en actividades de campo y exteriores. Pantalla a color de alta visibilidad, apta para condiciones de iluminación intensa. Diseño compacto, resistente y de fácil transporte. Batería recargable de larga duración con puerto USB para carga y transferencia de datos. Autonomía suficiente para jornadas prolongadas de operación y modo de ahorro de energía para expediciones. Receptor GNSS multibanda compatible con múltiples constelaciones de navegación satelital. Sensores integrados que incluyan, como mínimo, brújula electrónica de tres ejes, altímetro barométrico y acelerómetro. Cartografía topográfica preinstalada o compatible, con capacidad para almacenar mapas adicionales e imágenes satelitales. Memoria interna y posibilidad de ampliación mediante tarjeta de memoria extraíble. Sistema de comunicación satelital con capacidad para envío y recepción de mensajes, transmisión de ubicación y activación de alertas de emergencia, sujeto al servicio de suscripción correspondiente. Conectividad inalámbrica mediante tecnologías de comunicación de corto alcance y conexión USB para sincronización y gestión de datos. Resistencia al agua adecuada para uso en ambientes exteriores. Compatibilidad con aplicaciones para planificación, gestión de rutas, sincronización de datos, seguimiento de ubicación y consulta de información meteorológica.	UNIDAD	1
5	**Impresora multifuncional láser a color** con funciones de impresión, copiado y escaneo Tecnología de impresión: Tecnología de impresión láser a color. Velocidad de impresión: 40 ppm color, 43 ppm blanco/negro, tamaño carta, A4. Resolución de impresión: 1.200 x 1.200 dpi. Tiempo de salida de la primera impresión: No superior a 6 segundos en blanco y negro y 6 segundos en color. Impresión dúplex: Doble cara automática (dúplex) integrada. Funciones de copiado: Copiado a color y monocromático. Resolución mínima de 600 x 600 dpi. Zoom entre 25 % y 400 %. Escaneo: Alimentador automático de documentos de una sola pasada (SPDF) con capacidad mínima de 50 hojas. Escaneo dúplex automático. Velocidad mínima de escaneo de 40 imágenes por minuto en simplex y 80 imágenes por minuto en dúplex. Resolución óptica de hasta 600 dpi. Escaneo a correo electrónico, carpeta de red (SMB/FTP), USB y PDF. Manejo de papel: Capacidad estándar mínima de 650 hojas. Ampliable de al menos 2.300 hojas. Bandeja multipropósito para diferentes tipos de papel. Soporte para tamaños hasta A4 y carta. Conectividad: Puerto Ethernet Gigabit. USB. Conectividad inalámbrica (Wi-Fi) integrada. Compatibilidad con IPv4 e IPv6. Memoria y almacenamiento: RAM mínima de 6 GB. Unidad de almacenamiento de estado sólido (SSD) de al menos 256 GB. Panel de operación: Pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas. Compatibilidad: Soporte para sistemas operativos Windows y macOS.	UNIDAD	1

	Lenguajes de impresión PCL y emulación PostScript o equivalentes. Ciclo de trabajo: mensual recomendado de al menos 150.000 páginas.		

Elementos destinados a mejorar las condiciones tecnológicas de trabajo, fortalecer las estaciones de trabajo de las diferentes áreas y facilitar la gestión, procesamiento, almacenamiento y administración de la información institucional.

Las especificaciones técnicas de los bienes requeridos fueron definidas de acuerdo con las necesidades funcionales de la Secretaría y cuentan con la **viabilidad técnica de la Dirección de Sistemas Tecnológicos e Informáticos de la Secretaría de las TIC**, conforme a la ficha técnica que hace parte integral de los documentos del presente proceso. Lo anterior permite garantizar que los elementos a adquirir respondan a los requerimientos tecnológicos institucionales y sean compatibles con las necesidades de operación de la dependencia.

La adquisición de estos elementos permitirá optimizar el desarrollo de las actividades de la Secretaría, facilitando el procesamiento de información, la gestión documental, la elaboración de productos institucionales, la coordinación de acciones y el seguimiento de los asuntos a cargo de la dependencia. De esta manera, se busca contar con herramientas que contribuyan a mejorar los tiempos de ejecución, facilitar la articulación entre las diferentes áreas y fortalecer la capacidad de respuesta institucional.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición de los bienes tecnológicos requeridos, con el propósito de atender las necesidades identificadas, modernizar las herramientas de trabajo disponibles y garantizar condiciones adecuadas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones administrativas, misionales y operativas de la **Secretaría de Gobierno y Postconflicto del Municipio de Villavicencio.**

- **FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LOS ACTORES DEL SISTEMA LOCAL DE JUSTICIA.**

Las Inspecciones de Convivencia y Paz y los corregimientos del municipio de Villavicencio requieren disponer de herramientas tecnológicas adecuadas y suficientes para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales a su cargo, entre ellas la atención a la ciudadanía, elaboración y trámite de documentos y actuaciones administrativas, gestión documental, registro y procesamiento de información, elaboración de informes y demás actividades propias de estas dependencias. Actualmente, algunos de los equipos disponibles presentan antigüedad, insuficiencia frente al volumen de trabajo o pérdida de garantía y soporte por parte del fabricante, lo que afecta las condiciones de funcionamiento requeridas para el desarrollo oportuno de sus actividades.

En atención a lo anterior, se requiere la adquisición de:

1	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estandar 2024 LTSC	UNIDAD	7
2	**Descripción Portátil:** Procesador: Procesador Intel Core Ultra 5 235u. Memoria RAM: Memoria de 16 GB o superior. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla mínima de 14 pulgadas.	UNIDAD	2

	Periféricos: Teclado integrado en español. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 100/1000 o superior / Wi-Fi / Bluetooth. De no contar con interfaz Ethernet se debe suministrar adaptador de USB-A o USB-C a RJ45 - Gigabit Ethernet. Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año		
3	**Computador escritorio**: Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	3

De las siete (7) licencias requeridas, cinco (5) serán destinadas a los equipos de cómputo objeto de la presente adquisición y dos (2) serán instaladas en computadores nuevos previamente adquiridos por la Administración Municipal para la Comisaría Quinta (5.ª) de Familia, los cuales actualmente no cuentan con licencia de software de ofimática. De esta manera, la totalidad de las licencias cuenta con una destinación específica y responde a necesidades tecnológicas previamente identificadas.

Las características de los bienes deberán responder a las necesidades funcionales de las dependencias beneficiarias y a los lineamientos y estándares tecnológicos establecidos por la Administración Municipal, contando con la respectiva viabilidad técnica de la Secretaría de las TIC. En consecuencia, resulta necesario adelantar la adquisición de estos bienes y licencias, con el fin de garantizar herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo eficiente y oportuno de las funciones administrativas y misionales a cargo de las dependencias beneficiarias.

- **IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PUBLICA DE BIENESTAR ANIMAL EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO**

En el marco de las funciones y actividades desarrolladas por el Centro Ecológico Integral de Bienestar Animal, adscrito a la Alcaldía de Villavicencio, se ha identificado la necesidad de fortalecer las herramientas tecnológicas disponibles para el desarrollo de las actividades médico-veterinarias, administrativas, técnicas, operativas y de atención a la ciudadanía relacionadas con la protección y bienestar animal.

El desarrollo de estas actividades implica el manejo permanente de información, incluyendo historias y registros de atención, conceptos técnicos, informes, actas, comunicaciones oficiales, bases de datos, soportes documentales y demás información derivada de los procesos adelantados por el Centro. Para su adecuada gestión se requiere contar con equipos de cómputo y herramientas de impresión que permitan procesar, almacenar, consultar, actualizar y reproducir dicha información de manera oportuna y organizada.

En atención a las necesidades identificadas, se requiere la adquisición de:

1	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estandar 2024 LTSC	UNIDAD	4
2	**Descripción Portátil:** Procesador: Procesador Intel Core Ultra 5 235u. Memoria RAM: Memoria de 16 GB o superior. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla mínima de 14 pulgadas. Periféricos: Teclado integrado en español. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 100/1000 o superior / Wi-Fi / Bluetooth. De no contar con interfaz Ethernet se debe suministrar adaptador de USB-A o USB-C a RJ45 - Gigabit Ethernet. Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	2
3	**Computador escritorio**: Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	2
4	**Impresora multifuncional;** páginas por minuto: Carta: 42 ppm; Legal: 34 ppm; A4: 40 ppm; Resolución: 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi, Fine 1200 dpi; Memoria: Estándar: 512 MB, hasta 1.5 GB; Dúplex; Volúmen Máximo Mensual: 50,000 Páginas por Mes; Interfaces: Rj-45, 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, USB 2.0 certificado de Alta Velocidad, 1 Host USB, Wireless LAN IEEE 802,11b/g/n, Wi-Fi Direct; Tipo de Escáner: Escáner a Color y Blanco y Negro: Resolución de escaneo 600 x 600 dpi; Fuentes de Papel Estándar: Bandeja de Papel Simple 250 Hojas, Bandeja Multipropósito 100 Hojas	UNIDAD	1

Estos elementos permitirán disponer de estaciones de trabajo suficientes, facilitar el desarrollo simultáneo de las actividades del personal, apoyar las labores que requieran movilidad y fortalecer la gestión documental física y digital.

La adquisición permitirá, además, mejorar las condiciones para la elaboración de informes y conceptos técnicos, el registro y seguimiento de los casos atendidos, la gestión de comunicaciones y documentos institucionales, la consolidación de información y bases de datos, así como la atención de requerimientos internos y externos. De igual manera, la impresora multifuncional facilitará las actividades de impresión, reproducción y digitalización de documentos requeridos para el funcionamiento del Centro.

Teniendo en cuenta que la presente adquisición se adelanta en el marco de las necesidades de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto, los equipos y demás elementos tecnológicos requeridos deberán responder a los lineamientos y estándares tecnológicos institucionales. En consecuencia, las características, especificaciones y condiciones técnicas de los bienes deberán contar con la viabilidad técnica de la Secretaría de las TIC.

En consecuencia, resulta necesario incluir dentro de la presente contratación los bienes tecnológicos requeridos para el Centro Ecológico Integral de Bienestar Animal, con el propósito de atender las

necesidades identificadas y proporcionar las herramientas necesarias para el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades a su cargo, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad operativa, administrativa y técnica de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto y de los proyectos bajo su responsabilidad.

En virtud de las necesidades previamente identificadas y de las competencias asignadas al Municipio de Villavicencio, se hace necesario adelantar la contratación para la adquisición de equipos de cómputo, periféricos, licencias de software y demás bienes tecnológicos requeridos, para atender las condiciones de operación y las necesidades de fortalecimiento tecnológico de las áreas y proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto.

La contratación encuentra fundamento en los artículos 2 y 315 de la Constitución Política, que imponen a las autoridades públicas el deber de orientar su actuación al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y atribuyen al alcalde la dirección de la acción administrativa municipal; así como en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, que establece el marco de competencias y responsabilidades de los municipios. En desarrollo de dichas disposiciones, corresponde a la Administración Municipal adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de sus dependencias y el cumplimiento de las funciones y servicios a su cargo.

A su vez, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la actividad contractual debe orientarse al cumplimiento de los fines estatales y a la continua y eficiente prestación de los servicios, mientras que los principios de economía, responsabilidad y planeación exigen que las decisiones de contratación respondan a necesidades previamente determinadas y cuenten con los estudios y soportes que permitan establecer su conveniencia y oportunidad. En concordancia con ello, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de elaborar los estudios y documentos previos, dentro de los cuales debe identificarse la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer mediante el proceso de contratación.

En este sentido, la adquisición responde a necesidades institucionales concretas, sustentadas en los requerimientos técnicos y operativos. Los bienes requeridos constituyen medios necesarios para garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, atender las necesidades tecnológicas existentes y fortalecer la capacidad de respuesta de las áreas involucradas en el cumplimiento de las competencias municipales.

De igual manera, los requerimientos relacionados con seguridad y convivencia ciudadana se encuentran articulados con el PISCC y con las decisiones adoptadas por el Comité de Orden Público, de conformidad con las disposiciones aplicables a la destinación de los recursos del FONSET, particularmente el artículo 2.7.1.1.15 del Decreto 1066 de 2015. Así mismo, los demás requerimientos guardan correspondencia con los instrumentos de planeación municipal y con los proyectos que soportan la gestión de la Secretaría de Gobierno y Postconflicto.

En consecuencia, atendiendo a los principios que rigen la contratación estatal y a la necesidad real previamente acreditada, resulta necesario, conveniente y jurídicamente procedente adelantar el proceso contractual, con el fin de adquirir los bienes tecnológicos requeridos en las cantidades y especificaciones definidas. La contratación permitirá atender de manera integral los requerimientos identificados, asegurar la disponibilidad de herramientas adecuadas para el desarrollo de las funciones institucionales y contribuir al cumplimiento de los fines de la Administración Municipal, bajo criterios de planeación, eficiencia y adecuada utilización de los recursos públicos.

FICHA TECNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
(79) Apoyar a los organismos de seguridad y fuerza pública de Villavicencio según lineamientos técnicos del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana			
1	**Tablet:** Pantalla,12.7 pulgadas con resolución 3K LTPS (2944 x 1840 píxeles). Procesador,MediaTek Dimensity 7050 de Ocho núcleos (Octa-Core): 2 núcleos a 2.6 GHz y 6 núcleos a 2.0 GHz. Almacenamiento,256 GB (expandible con tarjeta MicroSD hasta 1 TB). Memoria RAM,8 GB. Sistema Operativo,Android 13 de fábrica (con actualizaciones aseguradas por la marca). Conectividad,Solo Wi-Fi (Wi-Fi 6 de alta velocidad).Color,"Storm Grey (Gris tormenta), acabado metálico." Accesorios incluidos, Paquete completo: Incluye el lápiz óptico y el teclado original .	UNIDAD	3
2	**Computador escritorio:** Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	1
3	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estándar 2024 LTSC	UNIDAD	1
4	**Video Beam para uso Empresarial.** Tipo de proyector: de lámpara tradicional o Láser. Contraste mínimo 10.000:1 (recomendado de hasta 16.000:1 o superior). Proyección de entre mínimo 0,91 metros y máximo 10 metros o superior. Tamaño mínimo de proyección de entre 33 pulgadas a máximo 320 pulgadas o superior. Resolución mínima recomendada WXGA o superior. Duración de la lámpara de mínimo 4000 horas (lámpara tradicional, recomendada mínimo 6000 horas o superior) o tipo láser de mínimo 10.000 horas o superior. Debe incorporar ranura para guaya de seguridad. Entradas mínimas: 1 HDMI, 1 USB, 1 VGA, (recomendado 1 RJ45). Garantía mínima de 1 año (recomendada 2 años o superior)	UNIDAD	1
5	**Impresora multifuncional** páginas por minuto: Carta: 42 ppm; Legal: 34 ppm; A4: 40 ppm; Resolución: 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi, Fine 1200 dpi; Memoria: Estándar: 512 MB, hasta 1.5 GB; Dúplex; Volúmen Máximo Mensual: 50,000 Páginas por Mes; Interfaces: Rj-45, 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, USB 2.0 certificado de Alta Velocidad, 1 Host USB, Wireless LAN IEEE 802,11b/g/n, Wi-Fi Direct; Tipo de Escáner: Escáner a Color y Blanco y Negro: Resolución de escaneo 600 x 600 dpi; Fuentes de Papel Estándar: Bandeja de Papel Simple 250 Hojas, Bandeja Multipropósito 100 Hojas	UNIDAD	1
(82) Fortalecer institucionalmente la Secretaria de Gobierno Posconflicto			
6	**Computador escritorio:** Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi	UNIDAD	7

	Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año		
7	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estandar 2024 LTSC	UNIDAD	9
8	**Portátil:** Procesador: Procesador Intel Core Ultra 5 235u. Memoria RAM: Memoria de 16 GB o superior. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla mínima de 14 pulgadas. Periféricos: Teclado integrado en español. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 100/1000 o superior / Wi-Fi / Bluetooth. De no contar con interfaz Ethernet se debe suministrar adaptador de USB-A o USB-C a RJ45 - Gigabit Ethernet. Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	2
9	**Dispositivo portátil de navegación por satélite:** para uso en actividades de campo y exteriores. Pantalla a color de alta visibilidad, apta para condiciones de iluminación intensa. Diseño compacto, resistente y de fácil transporte. Batería recargable de larga duración con puerto USB para carga y transferencia de datos. Autonomía suficiente para jornadas prolongadas de operación y modo de ahorro de energía para expediciones. Receptor GNSS multibanda compatible con múltiples constelaciones de navegación satelital. Sensores integrados que incluyan, como mínimo, brújula electrónica de tres ejes, altímetro barométrico y acelerómetro. Cartografía topográfica preinstalada o compatible, con capacidad para almacenar mapas adicionales e imágenes satelitales. Memoria interna y posibilidad de ampliación mediante tarjeta de memoria extraíble. Sistema de comunicación satelital con capacidad para envío y recepción de mensajes, transmisión de ubicación y activación de alertas de emergencia, sujeto al servicio de suscripción correspondiente. Conectividad inalámbrica mediante tecnologías de comunicación de corto alcance y conexión USB para sincronización y gestión de datos. Resistencia al agua adecuada para uso en ambientes exteriores. Compatibilidad con aplicaciones para planificación, gestión de rutas, sincronización de datos, seguimiento de ubicación y consulta de información meteorológica.	UNIDAD	1
10	**Impresora multifuncional láser a color** con funciones de impresión, copiado y escaneo Tecnología de impresión: Tecnología de impresión láser a color. Velocidad de impresión: 40 ppm color, 43 ppm blanco/negro, tamaño carta, A4. Resolución de impresión: 1.200 x 1.200 dpi. Tiempo de salida de la primera impresión: No superior a 6 segundos en blanco y negro y 6 segundos en color. Impresión dúplex: Doble cara automática (dúplex) integrada. Funciones de copiado: Copiado a color y monocromático. Resolución mínima de 600 x 600 dpi. Zoom entre 25 % y 400 %. Escaneo: Alimentador automático de documentos de una sola pasada (SPDF) con capacidad mínima de 50 hojas. Escaneo dúplex automático. Velocidad mínima de escaneo de 40 imágenes por minuto en simplex y 80 imágenes por minuto en dúplex. Resolución óptica de hasta 600 dpi. Escaneo a correo electrónico, carpeta de red (SMB/FTP), USB y PDF. Manejo de papel: Capacidad estándar mínima de 650 hojas. Ampliable de al menos 2.300 hojas. Bandeja multipropósito para diferentes tipos de papel. Soporte para tamaños hasta A4 y carta. Conectividad: Puerto Ethernet Gigabit. USB. Conectividad inalámbrica (Wi-Fi) integrada. Compatibilidad con IPv4 e IPv6. Memoria y almacenamiento: RAM mínima de 6 GB. Unidad de almacenamiento de	UNIDAD	1

	estado sólido (SSD) de al menos 256 GB. Panel de operación: Pantalla táctil a color de mínimo 10 pulgadas. Compatibilidad: Soporte para sistemas operativos Windows y macOS. Lenguajes de impresión PCL y emulación PostScript o equivalentes. Ciclo de trabajo: mensual recomendado de al menos 150.000 páginas		
(83) Fortalecer la capacidad operativa de los actores del sistema local de justicia			
11	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estandar 2024 LTSC	UNIDAD	7
12	**Descripción Portátil:** Procesador: Procesador Intel Core Ultra 5 235u. Memoria RAM: Memoria de 16 GB o superior. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla mínima de 14 pulgadas. Periféricos: Teclado integrado en español. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 100/1000 o superior / Wi-Fi / Bluetooth. De no contar con interfaz Ethernet se debe suministrar adaptador de USB-A o USB-C a RJ45 - Gigabit Ethernet. Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	2
13	**Computador escritorio**: Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	3
(81) Realizar acciones para dar cumplimiento a la Policía Pública de bienestar animal en el municipio de Villavicencio			
14	**Software de Ofimática:** Versión más reciente de Microsoft Office Pro o Standard LTSC disponible en el mercado, con licenciamiento perpetuo. Estandar 2024 LTSC	UNIDAD	4
15	**Descripción Portátil:** Procesador: Procesador Intel Core Ultra 5 235u. Memoria RAM: Memoria de 16 GB o superior. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla mínima de 14 pulgadas. Periféricos: Teclado integrado en español. Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 100/1000 o superior / Wi-Fi / Bluetooth. De no contar con interfaz Ethernet se debe suministrar adaptador de USB-A o USB-C a RJ45 - Gigabit Ethernet. Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año	UNIDAD	2
16	**Computador escritorio**: Procesador Intel Core i5 14500. Memoria RAM: Memoria de 16 GB. Unidad SSD: SSD M.2 PCIe de 512 GB. Disco Duro HDD: N/A. Formato de Forma: Small Form Factor (SFF) Sistema Operativo: Microsoft Windows 11 Professional OEM, preinstalado y activado de fábrica. Monitor: Pantalla de 21,5 pulgadas, FHD 1920x1080, ajustable en altura e inclinación. Periféricos: Teclado español, mouse.	UNIDAD	2

	Conectividad: Interfaz Ethernet RJ45 10/100/1000 o superior + Wi-Fi Certificaciones: Debe cumplir al menos dos de las siguientes certificaciones: EPEAT Gold, Energy Star y/o estándar militar STD 810H Garantía mínima de 1 año		
17	**Impresora multifuncional;** páginas por minuto: Carta: 42 ppm; Legal: 34 ppm; A4: 40 ppm; Resolución: 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi, Fine 1200 dpi; Memoria: Estándar: 512 MB, hasta 1.5 GB; Dúplex; Volúmen Máximo Mensual: 50,000 Páginas por Mes; Interfaces: Rj-45, 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT, USB 2.0 certificado de Alta Velocidad, 1 Host USB, Wireless LAN IEEE 802,11b/g/n, Wi-Fi Direct; Tipo de Escáner: Escáner a Color y Blanco y Negro: Resolución de escaneo 600 x 600 dpi; Fuentes de Papel Estándar: Bandeja de Papel Simple 250 Hojas, Bandeja Multipropósito 100 Hojas.	UNIDAD	1

Nota 1: *Debido a las condiciones actuales del mercado, no es posible establecer como obligatoria la inclusión de un puerto Ethernet RJ45 con velocidad de 100/1000 Mbps, dado que esta interfaz se encuentra disponible principalmente en equipos de tipo Laptop Workstation o Laptop Gamer. En consecuencia, se permitirá al proveedor suministrar un equipo que cuente con dicha interfaz, cuando esta se encuentre disponible en el mercado. En caso de que las condiciones de oferta no permitan disponer de un equipo con puerto Ethernet integrado, se podrá suministrar como alternativa un adaptador USB o USB-C a RJ45 que permita cumplir con la funcionalidad requerida.*

Nota 2: *El oferente deberá ofertar las mismas condiciones técnicas o superiores sin que esto implique un aumento en el presupuesto planteado por la entidad, lo anterior exceptuando el ítem 1 que corresponde a un requerimiento técnico de la Unidad Nacional de Protección.*

TITULO II
MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.

TITULO III
CRITERIOS DE SELECCIÓN INCLUYENDO FACTORES DE CALIDAD QUE OTORGAN PUNTAJE, INCENTIVOS APLICABLES Y FACTORES DE DESEMPATE

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida en la plataforma SECOP II.

Así mismo, en aplicación del parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 estipula: "*la ausencia de requisitos o la falta de documentos referente a la futura contratación, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación* ". Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de **HABILITACIÓN**:

CRITERIO	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Jurídica	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Financiera y Organizacional	HÁBIL / NO HÁBIL
Evaluación Técnica (Experiencia y otros)	HÁBIL / NO HÁBIL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador que el MUNICIPIO designe para el presente proceso, será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones. Por ello, realizará la verificación, habilitación y evaluación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización, factores técnicos: de experiencia y otros técnicos. Dentro del término legal podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

Para efectos de subsanar, el proponente dispondrá del término estipulado por la Entidad de acuerdo con el cronograma establecido para el proceso.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados para participar en el proceso de selección y así lo señalará en el informe preliminar. Para el caso de licitación de obra pública y concurso de méritos abierto dicho informe deberá contener adicionalmente el resultado de la evaluación objeto de puntuación (a excepción de oferta económica en la licitación de obra pública).

Los proponentes podrán presentar observaciones frente a los informes de verificación de requisitos habilitantes y calificación (En el caso que aplique) dentro de los 5 dias siguientes a su publicación de acuerdo al cronograma establecido para el proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Vencido el plazo de subsanabilidad se retomará la evaluación de ofertas por el comité evaluador a fin de publicar el informe final evaluativo de las mismas, consignando la asignación de habilitación frente a cada oferta (en caso de que haya variación en la evaluación preliminar).

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

1. REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en **el** proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ESCRITA (ANEXO). De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, persona natural o por el representante legal de la sociedad, consorcio, unión temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones o apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el anexo contenido en el presente documento. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso de que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que la oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DEL DOMICILIO DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN, SI EL PROPONENTE ES PLURAL Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal y la persona natural deberá anexar Registro Mercantil expedido por la autoridad competente.

El objeto social o la actividad económica deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

El Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla, para el caso de personas naturales dicho registro deberá tener una antigüedad de un año anterior al cierre del proceso.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del

órgano social competente, emitido con anterioridad al cierre del proceso, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7°. De la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

c. CERTIFICADO DEL RUP DEL PROPONENTE SINGULAR O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA SI EL PROPONENTE ES PLURAL.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en vigente y en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en los pliegos de condiciones y demás Documentos del Proceso.

El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP) en la cámara de comercio.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

NOTA: La información contenida en el RUP debe estar actualizada con corte a 31 de diciembre de 2025.

De la misma forma todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados so pena de tener como no hábil al proponente.

d. EL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O SOCIEDAD SI EL PROPONENTE ES PLURAL, EN EL CUAL DEBE CONSTAR LA PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL PROPONENTE PLURAL, LA DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES), LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL O EL PODER OTORGADO A QUIEN SUSCRIBE LOS DOCUMENTOS EN NOMBRE DEL PROPONENTE PLURAL.

Para poder participar en el presente proceso los interesados deberán allegar en original el DOCUMENTO de conformación de consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el retiro de un miembro integrante de las mismas, implica el retiro de la propuesta presentada por el Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones presentadas en la propuesta obligan al proponente seleccionado a mantener como mínimo las condiciones ofrecidas durante todo el tiempo de ejecución del contrato, entendiéndose por incumplimiento del contrato el incumplimiento de esta condición.

En el documento de conformación se deberá expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente. En caso de no contar con la facultad para comprometer a su representada, en los términos establecidos en los presentes pliegos genera rechazo de la propuesta.
c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f) Domicilio del consorcio o unión temporal, y
g) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

En la presentación de la propuesta deberá indicarse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO y si se trata de una Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión de actividades y porcentaje de su participación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

b) La omisión de lo señalado hará que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO tome la propuesta como presentada por un Consorcio para todos los efectos legales derivados de ello.
c) La duración señalada como duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y dos años más.
d) Los integrantes del Consorcio y los de la Unión Temporal responderán por las obligaciones derivadas de la propuesta, conforme a las disposiciones legales vigentes.
e) La no presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o el no cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993,

e. REQUISITOS ESPECIALES PARA PRESENTAR PROPUESTAS A TRAVÉS DE PROMESAS DE CONSTITUCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.
Los interesados podrán presentar oferta bajo una promesa de constitución de persona jurídica, según los términos y condiciones previstas en el inciso final del parágrafo 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Para participar bajo esta forma de asociación deberán cumplirse adicionalmente los siguientes requisitos:

Acreditar la suscripción de la promesa de contrato de constitución de la persona jurídica en cuyo objeto se contemple la suscripción y ejecución del contrato objeto de este proceso y en la que se prevea para la persona jurídica futura un término mínimo de duración por lo menos igual al término de vigencia del contrato y dos (2) año más. El perfeccionamiento del contrato de promesa de persona jurídica futura sólo podrá sujetarse a la condición de que se adjudique a esa persona el contrato objeto del proceso de selección.

Señalar en la promesa de constitución que sus miembros se obligan a permanecer en ellas durante el termino de vigencia del presente contrato y que para la cesión de cuotas o venta de acciones se requiere la autorización previa y escrita del MUNICIPIO, quien actuara de conformidad con las reglas establecidas para el efecto en la Ley y el pliego de condiciones.

Designar un apoderado único de todos los integrantes, que se comprometan a la constitución de la persona jurídica futura, con facultades suficientes para su representación, sin limitaciones para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes o coparticipes en el trámite de la SELECCION ABREVIADA, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, la constitución de la persona jurídica prometida y para la suscripción y ejecución del contrato. El poder podrá constar y ser otorgado en la misma promesa de persona jurídica futura o acreditarse mediante la presentación de documento separado.

Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de las personas integrantes del grupo y de sus representantes legales, para suscribir el contrato de promesa de persona jurídica y para su participación en la persona jurídica futura que se constituya, en la calidad y proporciones de participación en las que cada uno de los futuros asociados se comprometa, de conformidad con lo establecido en el pliego.

Señalar que la persona jurídica futura será constituida, bajo los mismos términos en que fue presentada la oferta, garantizando el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos.

f. CONTROL DE PAGO DE LOS RECURSOS PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Los proponentes deberán estar al día con las obligaciones frente al sistema de seguridad social en lo relativo al pago de aportes parafiscales y de seguridad social.

Para tal fin los interesados deberán diligenciar el anexo que se disponga para tal fin según corresponda (persona jurídica o persona natural); cuando sea una persona jurídica, deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En dicho documento se certificará que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El Municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

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

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

De acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003.

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

CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DEL REVISOR FISCAL: Se deberá presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por

la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre del proceso

TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL: Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional emitida por la Junta Central de Contadores.

Nota: El Municipio dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

g. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO. Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman y del representante legal del proponente plural.

h. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - R.U.T. ACTUALIZADO. El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario-RUT, en el cual debe constar que la actividad comercial del proponente está relacionada con el objeto del contrato que pretende celebrar.

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. El MUNICIPIO consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. El Municipio consultará a los antecedentes judiciales de los proponentes en la página web del ministerio de defensa – Policía nacional, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. El Municipio consultará los antecedentes disciplinarios de los proponentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación, esta consulta se realizará para cada uno de los integrantes que sean personas naturales o jurídicas del Consorcio o Unión Temporal, según el caso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado

l. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. El Municipio consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

m. CERTIFICADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AUTORIZACIÓN AL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO DE REALIZAR CONSULTA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD. (LEY 1918 DE 2018): *el proponente (individual) o representante legal de la persona jurídica proponente, consorcio o unión temporal, deberá presentar dicho certificado donde se incluya al representante legal, integrantes de proponente plural y trabajadores futuros a emplear para la ejecución del contrato. (será requerida de manera exclusiva para procesos de selección en la cual hay personal en los cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores.)*

n. LIBRETA MILITAR. El Municipio consultara en la página Web de **https://www.libretamilitar.mil.co/**, la situación militar de los proponentes menores de 50 años. (Si Aplica)

o. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Por el hecho de presentar la oferta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad o garantía bancaria y el recibo de pago de la misma. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. N° 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Índice de liquidez: Activo corriente dividido por el pasivo corriente; dicho indicador será verificado en el RUP información financiera año 2025, se requiere un factor **mayor o igual a 2,79**

Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total; dicho indicador será verificado en el RUP información financiera 2025, se requiere un factor **menor o igual al 0,47**

Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses; dicho indicador será verificado en el RUP la utilidad operacional año 2025, **Se requiere un factor mayor o igual a 4,47**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4 del decreto 1082 de mayo 26 de 2015 la capacidad organizacional se medirá con los siguientes indicadores:

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio; dicho indicador será verificado en el RUP, **se requiere un factor mayor o igual al 0,20**

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total, dicho indicador será verificado en el RUP**, se requiere un factor mayor o igual al 0,10**

Para el cálculo de indicadores de proponentes plurales la entidad la metodología de evaluación por:

Ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FÓRMULA	TOPES
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a **2.79**
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total.	Igual o inferior a **0,47**
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Igual o superior a 4.47

Cuando el proponente no cumpla con los parámetros financieros establecidos, objeto de verificación, la propuesta será evaluada como NO HABIL FINANCIERAMENTE.

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y ORDEN TÉCNICO

EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL RUP: El proponente deberá acreditar **UN (01)** contrato celebrado con entidad pública y/o privada (terminado y liquidado) cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación y que su valor sea igual o superior al 100% del presente proceso expresado en SMMLV, y estén clasificados con las siguientes actividades en el RUP vigente y en firme:

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASE	DESCRIPCIÓN
43	21	15	COMPUTADORES
43	21	19	MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR

43	21	21	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
43	21	17	DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS DE ENTRADA DE DATOS
45	11	16	PROYECTORES Y SUMINISTROS
52	16	15	EQUIPOS AUDIOVISUALES
81	11	15	INGENIERÍA DE SOFTWARE O HARDWARE

Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes no contempla el alcance de las actividades contratadas por el proponente en el contrato registrado, se hace necesario que los posibles interesados alleguen junto con la propuesta, copia del contrato, y acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción y/o certificación que evidencie que ejecutó un contrato cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación.

Cuando se certifique contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar un contrato ejecutado y terminado que acredite experiencia en objeto similar y por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Cuando se certifique contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, EL MUNICIPIO tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 el Decreto 1082 de 2015.

1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

2. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, de cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv

Nota: En caso de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la experiencia en los términos anteriormente previstos

Nota 1: Para la acreditación del contrato con empresa pública y/o privada, deberá anexar copia del contrato, y además deberá anexar acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción y/o certificación que le permita acreditar las exigencias aquí señaladas por la Entidad.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar en el anexo Nº 7 con los contratos que pretende soportar la experiencia requerida por el Municipio, solo se evaluará el primer contrato relacionado en este y que se encuentre registrado y en firme en el RUP. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, de igual forma el Municipio solo evaluara por razones de economía procesal y celeridad el primer contrato relacionado en el anexo, por considerar que es suficiente para acreditar lo requerido. Independientemente de que sea presentado por una persona jurídica, unión temporal o

consorcio. El Municipio, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La experiencia acreditada que se pretenda hacer valer deberá estar relacionada en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia no relacionada en el RUP no tendrá validez para contabilizar la experiencia de la firma proponente. Esta evaluación tiene por objeto el estudio de la documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, sus reglamentos y el pliego de condiciones en los aspectos jurídicos.

3.1.3.1. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1 Ficha Técnica:

> El oferente deberá adjuntar ficha técnica en la que se identifique: ítem, descripción, unidad de medida y cantidad, en estas fichas técnicas se deben demostrar que los equipos ofertados cumplen con la totalidad de las características mínimas exigidas en los estudios previos.

3.1.4. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

3.1.4.1 PRESENTACION OFERTA ECONOMICA: SOBRE No. 02 DEL SECOP II

3.3. <u>OFERTA ECONOMICA</u>

CONSIDERACIONES PARA DILIGENCIAR EL ANEXO DE LA OFERTA ECONOMICA
•FORMULARIO **No. OFERTA ECONOMICA**

La propuesta económica tendrá que ser presentada en formato Excel preferiblemente y deberá contener el precio unitario ofertado por la cantidad total de la misma, INCLUIDO IVA (si aplica), en números enteros y positivos, en PESOS COLOMBIANOS y totalizados. Este formulario será publicado por la Entidad en la plataforma para uso de los oferentes interesados en participar en el presente proceso.

Nota 1: Para la elaboración de la oferta económica solo se diligenciará la casilla correspondiente a "VALOR UNITARIO (PLATAFORMA SECOP II) Y VALOR UNITARIO Y VALOR TOTAL (ANEXO NO.9). VALORES OFERTADOS INCLUIDO IVA" sin decimales.
Nota 2: Cuando se presente decimales en los precios unitarios ofertados será causal de rechazo.
Nota 3: En caso de alterar o modificar la descripción técnica o unidad de medida de alguno de los elementos o servicios requeridos, será causal de rechazo.
Nota 4: La omisión de uno de los ítems en la Propuesta Económica (Formulario No. 09), será causal de rechazo.

Nota 5: En caso de presentarse ofertas económicas alternativas por el mismo oferente con diferentes valores será causal de rechazo.
Nota 6: En caso de que el archivo de la oferta económica, presente daño o cualquier otra situación que no permita su apertura, para su respectiva revisión y evaluación, será causal de rechazo.
Nota 7: En caso de allegar el formulario No. 09 en un formato diferente al Excel el Comité Evaluador procederá a su evaluación de acuerdo a las condiciones establecidas anteriormente.

DILIGENCIAMIENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN EL SECOP II

Valor Oferta en el SECOP II, el valor a diligenciar en el SECOP II, deberá ser igual al valor total de la oferta formulario , debe corresponder a la sumatoria de los precios unitarios del formulario PROPUESTA ECONOMICA No. .
NOTA 1: El precio total del Formulario No - Propuesta Económica, debe coincidir con el valor exacto señalado en la línea 1.1 "Precio unitario" del Secop II; en caso de presentar diferencia en estos dos valores será causal de rechazo.

NOTA 2: El valor base de inicio para los lances, será la mejor oferta económica presentada en el proceso que se encuentre habilitada económica, financiera, técnica y jurídicamente.

NOTA 3: La presentación de la oferta económica se adelanta bajo la modalidad de precios unitarios fijos para cantidades exactas y determinadas de bienes a suministrar. Por lo tanto, esta contratación no corresponde a una estructura de monto agotable, presupuesto de bolsa o suministro por demanda. En consecuencia, el valor del contrato final coincidirá exactamente con el valor total de la oferta económica de cierre obtenida en la subasta inversal.

Para establecer el valor unitario final de cada ítem que reposara en el Contrato de Compraventa, se aplicara el mayor porcentaje ofertado al final de la Subasta sobre el precio unitario de cada ítem, corriendo la formula en hoja Excel.

Las ofertas deben tener una validez mínima de noventa días (90) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

El siguiente procedimiento corresponde al aplicado en el formulario No. 09 Propuesta Económica en la columna denominada VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA. En caso de que se presenten propuestas económicas en formatos diferentes al cargado por la entidad, le será aplicado el mismo procedimiento detallado a continuación:

3.3.1. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCION ARITMETICA (CUANDO APLIQUE)

La entidad efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. Los valores de la oferta económica deberán presentarse sin decimales, es decir, en números enteros, de lo contrario, se aplicará sobre cualquier valor de la oferta que contenga decimales.

NOTA 1: Si se llegase a presentar cambios sobre el valor total de la oferta luego de la corrección aritmética, el comité económico evaluador pone en manifiesto y aclara que no está mejorando o desmejorando la oferta presentada por el proponente y el valor que resulte de esta corrección será sobre el cual se evaluara y se comparara con las demás ofertas presentadas.

3.3.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector.

Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado Hay tres explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o (iii) pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior el comité económico evaluador se basara en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece que la ENTIDAD ESTATAL PODRA SOLICITAR ACLARACIONES AL PROPONENTE que presenta una oferta que parece artificialmente baja La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, se acoge a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente y puede solicitar en la solicitud de aclaración de la oferta donde el oferente justifique los costos del bien, servicio u obra (insumos, equipos, inventarios, personal, facturas de compra), gastos generales, imprevistos, utilidad entre otros, balance general y estados de resultados a corte del ejercicio anterior

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

CUADRO DE DESAGREGACIÓN

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO DEL BIEN (A)	GASTOS GENERALES (B)	IMPREVISTOS (C)	UTILIDAD (D)	VALOR ITEM OFERTADO (A+B+C+D)

QUE PUEDE ALLEGAR EL OFERENTE

De igual manera para sustentar los precios de la oferta económica los oferentes podrán adjuntar los siguientes documentos: Factura(s) de compra como lo establece el Artículo 617 del estatuto tributario (con fecha no superior a 2 años) de los ítems de la oferta, donde se demuestre las condiciones y/o características técnicas del bien o producto (que evidencie un precio inferior o igual al ofertado) o en caso de ser fabricante o productor allegar el análisis de costeo ABC de cada uno de los ítems.

PARA RELACIONAR LAS FACTURAS SERÁ NECESARIO QUE DILIGENCIE Y REMITA UNA TABLA EN EXCEL DONDE SE PUEDA EVIDENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

NUMERO DE FACTURA	NUMERO DE ITEM EN LA OFERTA	ELEMENTO QUE JUSTIFICA	VALOR DEL ELEMENTO EN LA FACTURA	VALOR OFERTADO

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO" evaluará las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y organización de los proponentes. Para el efecto se tomará la información consignada en la plataforma SECOP II.

Por tratarse de un proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica no se asignan puntajes y el orden de elegibilidad se establecerá de acuerdo con el resultado de la audiencia de Subasta, donde se determinará el menor valor.

CONCEPTO	VERIFICACIÓN
VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN ASPECTOS FINANCIEROSY DE ORGANIZACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE

La valoración de las propuestas surtida conforme a lo previsto en los ítems anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes proponentes, conforme a lo previsto para el presente proceso.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el resultado final de la subasta inversa electrónica.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad deberá atender lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021):

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la

industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. (…)

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento

de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se

definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas

en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad

respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento

a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar el método aleatorio por balotas para seleccionar al oferente.

En el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

Conforme con el artículo **18** de la Ley 1712 de 2014 y los artículos **5** y **6** de la Ley 1581 de 2012, El Municipio de Villavicencio – Meta, garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

3.5. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL.

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, el Municipio continuará con éste la evaluación de los factores que arrojan puntaje y si está conforme con las exigencias del pliego de condiciones y es conveniente para los intereses del Municipio procederá a su adjudicación, en caso contrario a la declaratoria de desierto del proceso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, *la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.*

TITULO IV
REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, SU EVALUACION Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El presente proceso de selección se hará por SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA de conformidad con lo previsto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, en las normas concordantes y reglamentarias de la misma y en las que las modifiquen, especialmente la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las que las modifiquen o adicionen y las normas comerciales y civiles vigentes aplicables. Los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES podrán consultarse a partir de la fecha de publicación en la plataforma del SECOP II.

4.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para la elaboración de las propuestas los interesados deberán consultar toda la documentación relativa a la presente contratación.

4.2. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO, FORMATOS SECOP II E INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de- uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_sec opii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos

al correo **contratacion@villavicencio.gov.co,** acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad"ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

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

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el municipio, comunique a los primeros, que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

4.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo respectivo, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento conlleve a otras consecuencias legales.

4.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.5.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

4.5.2. MONEDA.

Monedas Extranjeras: Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente: Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del

contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se utilizará la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se acudirá al siguiente link: **https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/** Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente utilizará la página web **https://www**.oanda.com/42ang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV): Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (**http://www**.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

4.5.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos PLIEGOS DE CONDICIONES y anexar toda la documentación exigida.

Los representantes legales de las personas jurídicas que presenten oferta deben estar previa y debidamente facultados para comprometer a su representada.

Solo se admite una propuesta por OFERENTE, no se admitirá la presentación de varias propuestas por el Proponente.

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Los proponentes deben presentar la propuesta completa. Cada uno de los anexos exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta, deben firmarse. ´

4.5.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Todos los Anexos y Formularios requeridos en el acápite de los requisitos técnicos y económicos, deberán entregarse en formatos no protegidos contra escritura. Lo anterior con el fin de agilizar en los procesos de evaluación de las propuestas.

4.5.5. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo y responsabilidad del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

4.5.6. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones, anexos y en las adendas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación.

4.5.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o

legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, el MUNICIPIO no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, el MUNICIPIO aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

4.5.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales (CUANDO APLIQUE), que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven, por lo que no se aceptaran solicitudes para el reconocimiento de alguno de estos que no se haya incluido por omisión del oferente.

El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

4.6. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

4.6.1. FIJACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto N° 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones será publicado durante 10 días hábiles según las fechas establecidas en el cronograma para garantizar que los interesados puedan realizar observaciones al mismo. Los actos y documentos relacionados con el proceso precontractual, se podrán consultar en el PORTAL ÚNICO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP II.

4.6.2. PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES O SOLICITUD DE CORRECCIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SE PRESENTARÁN DURANTE EL TÉRMINO DE PUBLICACIÓN DEL MISMO, EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II o en forma electrónica a la dirección **contratacion@villavicencio.gov.co** cuando exista indisponibilidad del SECOP II.

La entidad organizará las observaciones recibidas durante la fijación del pliego, y las agrupará según su naturaleza común; y sobre estas procederá a expedir un documento público motivado en el cual consignará las aceptaciones o rechazos de las mismas, precisando en qué casos se genera la modificación al pliego de condiciones o los demás documentos contractuales a través del pliego de condiciones definitivo cuando las observaciones se realicen al proyecto de pliego de condiciones o mediante adendas cuando las observaciones sean al pliego de condiciones definitivo. En todo caso, las aceptaciones o rechazos de las observaciones se motivarán para lo cual serán agrupadas según su naturaleza común.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

4.6.3. RESOLUCIÓN DE APERTURA

Mediante Acto Administrativo debidamente publicitado en la plataforma de SECOP II, el Jefe de la Oficina de Contratación ordenará la apertura de esta Convocatoria Pública, con el fin de seleccionar la mejor oferta para contratar el objeto requerido.

4.6.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS

La consulta del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo se puede hacer en las fechas indicadas en el cronograma establecido en la plataforma del Secop II, así como los actos y documentos relacionados con el proceso precontractual.

Se garantiza a través de esta página la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicitada por el medio anteriormente señalado, de conformidad con el 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto N° 1082 de 2015.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el derecho de participación en la presente convocatoria **es gratuito**.

4.6.5. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La consulta y obtención del pliego de condiciones para participar en la presente convocatoria, se hará a través de la página Web **www.colombiacompra.gov.co**, SECOP II, en las fechas indicadas en el cronograma del proceso. La fecha límite de consulta de los pliegos, se entenderá prorrogada si EL MUNICIPIO mediante "adenda" llegare a aplazar la fecha de cierre o plazo de la presente convocatoria pública. La "adenda" señalará los términos de la prórroga.

4.6.7. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO PARA EXPEDICIÒN DE ADENDAS

EL MUNICIPIO podrá de oficio o a petición de parte, realizar los ajustes que estime convenientes, los cuales se recogerán en adendas que se enviara en mensaje público en el SECOP II.

Igualmente, EL MUNICIPIO contestará todas las solicitudes u observaciones recibidas que den lugar a modificar el pliego y que sean recibidas dentro del plazo a través de la plataforma del SECOP II o

al correo **contratacion@villavicencio.gov.co** cuando exista indisponibilidad del **SECOP**, siempre y cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones.

Para garantizar la transparencia y eficiencia de esta convocatoria, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, a representantes legales, apoderados o socios de las personas jurídicas interesadas en participar en la convocatoria pública. Solo serán válidas las aclaraciones y adendas suscritas por el ordenador de gasto, las que podrán ser enviadas a través de la plataforma del SECOP II o a través del correo electrónico **contratacion@villavicencio.gov.co** cuando exista indisponibilidad del **SECOP.**

Con el hecho de la presentación de la propuesta se entenderá que el oferente conoce y acepta la totalidad del pliego, las adendas y aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

El plazo para expedir adendas será fijado en el cronograma del proceso de selección de la plataforma SECOP II.

4.6.8. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD 125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo SI aplica la limitación a Mipymes para el presente contrato en razón a la cuantía.

4.6.10. CIERRE DE LA CONVOCATORIA (Recepción de Propuestas)

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura de la oferta y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, se procederá a la evaluación de las ofertas y una vez se publiquen los informes preliminares, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer la lista de ofertas presentadas en el Proceso de Contratación.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-SECOP-ii.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente convocatoria, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, las especificaciones del proyecto, su naturaleza y localización, el espacio físico de trabajo, la calidad y

cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo de los trabajos; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Si en esta oportunidad se advirtiere la ausencia total o inexistencia de oferentes, se podrá modificar el cronograma para adoptar de manera subsecuente al cierre, la decisión pertinente (declaratoria de desierta), sin necesidad de agotar la fase de evaluación, por obvias razones; en éste evento el acto administrativo se entenderá notificado por su incorporación en el SECOP II.

4.6.11. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

4.6.12. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. El Municipio podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, debe mantener la validez de la oferta hasta la aprobación de la garantía única constituida con ocasión del mismo.

4.6.13. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR.

EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones y entrega de documentos que estime indispensables. Los proponentes deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije la Entidad, so pena de rechazar la propuesta.

En ningún caso la oferta presentada, podrá ser modificada, mejorada o agregar documentos después del cierre del proceso de selección, excepto aquellos autorizados por la ley, los cuales serán solicitados expresamente por la entidad.

4.6.14. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES, ACLARACIONES Y PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR:

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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

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

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

4.6.15. TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos necesarios para la habilitación y evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso.

4.6.16. INFORMES DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en presente pliego de condiciones, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, consagrado en el artículo 24, numeral 7 de la ley 80 de. 1993, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas.

4.6.17. TERMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la plataforma del SECOP II, por el plazo establecido en los Pliegos de Condiciones con el fin que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser presentadas dentro del término indicado.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas fuera del plazo señalado en este numeral, no se considerarán. Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas por el Municipio. (Art. 30, núm. 8o. Ley 80/93).

El comité evaluador procederá a realizar sus correspondientes evaluaciones, las cuales permanecerán por tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación del informe de evaluación, con el ánimo de que subsanen si a ello hay lugar o para que presente observaciones a los informes publicados

Vencido el tiempo dado en precedencia, se publicará un informe definitivo de evaluación, en donde se determinará la habilitación de los participantes o no, previa verificación de la exigencia de los requisitos habilitantes y factores solicitados en el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección para determinar la mejor propuesta.

4.6.19. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN:

El Municipio adjudicará el proceso en la plataforma SECOP II y expedirá acto administrativo motivado; la Resolución será publicada en la plataforma del SECOP y será notificada de acuerdo a lo estipula la normatividad vigente, la Resolución es irrevocable y obliga al Municipio y al adjudicatario, salvo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, contra ella no procede recurso alguno, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30.

4.6.20. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, El Municipio de Villavicencio podrá declarar desierta la convocatoria pública dentro del término previsto para la adjudicación cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de propuesta favorable para la entidad, como en los siguientes casos:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Lo contemple la ley.

4.6.21. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente adjudicatario o su representante legal (según el caso) deberá suscribir el mismo en la plataforma SECOP II, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por

la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes.

4.6.22. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez firmado el contrato para su ejecución se requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Expedición del registro presupuestal del contrato.
2. Aprobación de las garantías.
3. Designación del supervisor.
4. Acta de Inicio

La verificación del cumplimiento de todos los requisitos de ejecución la llevará a cabo el SUPERVISOR/INTERVENTOR del contrato. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá suscribir un acta de inicio en la que conste el cumplimiento de los mismos.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La adjudicación se regirá por lo consignado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y se desarrollará en los siguientes términos:

Sólo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la entidad pueden participar en la subasta. Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.

Tenga en cuenta que en los procesos con lotes (segmentos, categorías), la entidad estatal hace una subasta para cada lote. Usted recibirá correos de invitación independiente para cada una de las subastas correspondientes a cada uno de los lotes en que participo. Si la subasta no tiene lotes encontrara una única invitación.

Una vez conformada la lista definitiva de proponentes habilitados que participaran en el proceso, que en ningún caso podrá ser inferior a uno (1), sin perjuicio de que el proceso se adjudique a un solo proponente habilitado, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el evento de subasta electrónica se desarrollara mediante la plataforma SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por
esta entidad.

Esta contratación se realizará mediante la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 en ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones

electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas.

Dichos servicios comprenden entre otros la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos en el entendido de la Ley 527 de 1999 les ha conferido valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicas siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital solo puede ser siendo empleada por quien es su propietario.

Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado debidamente expedido está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital pues se presume que el mensaje de datos recibo corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del miso a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere en la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten. (i) Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido; (ii) conservar los datos asociados; (iii) conservar los mecanismos de verificación de firmas. El procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE
El procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.
A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización del Evento:

1. El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO realizará la Subasta en el SECOP II se procederá con la creación del evento, la cual se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en el cronograma.
2. Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II" y sus modificaciones o mejoras.
3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego de condiciones, con un plazo estimado de Treinta (30) Minutos.

4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica solo podrán participar en él los proponentes de las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios medios y/o recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberán tener Conexión de internet estable, usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
7. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ..."si porcausas 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" salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta
8. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos (suma de valores unitarios) por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento, posterior a la culminación y con la oferta que haya iniciado la subasta (menor valor o precio de arranque) le será aplicado a todos los ítems de manera uniforme el porcentaje ofrecido por el adjudicatario del proceso.
NOTA: Es importante aclarar y con base en recomendaciones hechas por Colombia Compra eficiente de acuerdo al módulo de subasta cuando se establecen más de 100 ítems, la subasta se realizará con el valor global del presupuesto (Sumatoria de valores unitarios menor valor), lo anterior para efectos de determinar mediante los lances (posturas en porcentajes) quien es el oferente en la mejor posición o que ofrece mayores descuentos.
NOTA IMPORTANTE: Usted puede hacer una carga masiva máxima de 100 artículos usando la plantilla de Excel del SECOP II. A partir de 100 artículos el módulo de subastas del SECOP II no funciona correctamente.
9. Para que sea válido, cada lance deberá reflejarse con un margen mínimo de mejora de oferta del cero punto cinco por ciento (0.5%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo de mejora establecido en el SECOP II, la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
10. Teniendo en cuenta que la plataforma solamente informa la posición en la que se encuentra cada uno de los proponentes al realizar su respectivo lance, EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO informará a través del Chat de la subasta el menor valor con el que continuará la puja lo cual se reflejará a los proveedores que se encuentra ONLINE en el Chat del evento de la subasta.
11. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados en la plataforma de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra.
12. Si se realiza una postura por uno o cualquiera de los proponentes habilitados en el último (1) minuto de duración del evento y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la entidad estatal podrá extender la subasta un (1) minuto más. La auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina.

13. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
14. Si en el curso de la subasta Electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, la plataforma le genera un informe con el histórico de los lances en formato PDF o EXCEL. El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta. El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los lances, los registros incluyen el inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente envío primero dicha postura.
15. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate de acuerdo con el estampado cronológico certificado, Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del 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 del 2021.
16. Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los medios y/o recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
17. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
18. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.
19. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
20. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances, por lo anterior La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya ofertado el mejor lance respetando el margen mínimo.
21. Cuando en el valor de los ofrecimientos dados, se detecte que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá en la audiencia de adjudicación al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado, dicho requerimiento será efectuado por el Comité Económico Evaluador si este lo considera pertinente al momento de finalizar la subasta.
22. Si se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen los requerimientos establecidos y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la sumatoria de los valores unitarios totales sin exceder los precios de referencia de cada ítem. De conformidad con lo establecido con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que se adjudique el proceso con base en una propuesta que presente precios artificialmente bajos o que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante la selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

TITULO V
CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

5.1. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

El municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, subsane o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
G. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
H. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
I. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del pliego de condiciones.
J. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

N. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
P. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el presupuesto oficial. Se entiende que el proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU en sumas totales aplicando el porcentaje. (CUANDO APLIQUE)
Q. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Presupuesto Oficial. (CUANDO APLIQUE)
R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.
U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
V. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta. (CUANDO APLIQUE)
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.
X. Cuando se presenten propuestas parciales.
Y. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme al pliego de condiciones. (CUANDO APLIQUE)
Z. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros. (CUANDO APLIQUE)
AA. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular. (CUANDO APLIQUE)
BB. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés. (CUANDO APLIQUE)
CC. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del pliego de condiciones (Aplica si el proceso se limita a Mipyme)
DD. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
EE. Las demás previstas en la ley.

TITULO VI
VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y FORMA DE PAGO

6.1. VALOR-(PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN).

El valor estimado para la presente contratación es de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETENCIENTOS PESOS ($224.251.700) M/CTE INCLUIDO IVA** incluido impuestos y descuentos de ley.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término para la ejecución del contrato será UN (1) MES **contado a partir de la suscripción del acta de inicio.**

6.3. FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato mediante un único pago, una vez se haya realizado la entrega total de los elementos objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, previa presentación del informe de ejecución por parte del contratista con registro fotográfico, informe de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, acta de recibo a satisfacción de los elementos suministrados e instalados, planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar, y la correspondiente cuenta de cobro o factura; por tratarse de un único pago, este se realizará una vez suscrita el acta de terminación y liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente

TITULO VII
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

7.1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se determinó la **MATRIZ DE RIESGOS ANEXA** al Estudio Previo y la cual hace parte integral del presente Pliego.

TITULO VIII
GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Por el hecho de presentar la oferta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80/93

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad o garantía bancaria y el recibo de pago de la misma. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. N° 892.099.324 – 3, de acuerdo con lo establecido a continuación

La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO.

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del municipio de Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales y las demás que se exijan, las cuales deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riegos:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.** El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá al Municipio de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y un año más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

TITULO IX
ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

9.1. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se procede a establecer si la presente contratación se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verifica: a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas. B) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas y c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de Contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si / No	Si / No	Si / No	Si / No
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI				
	Perú	SI				
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	N/A	NO	SI
	Guatemala	SI				
	Honduras	SI				
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	SI

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

TITULO X
TERMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

10.1. <u>OBJETO</u>.

"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, PERIFÉRICOS Y DEMÁS BIENES TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE

LOS ACTORES DEL SISTEMA LOCAL DE JUSTICIA, DEL CENTRO ECOLOGICO INTEGRAL DE BIENESTAR ANIMAL, DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y POSTCONFLICTO Y DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, META.

10.2. LUGAR DE EJECUCION.

El presente contrato será ejecutado en la ciudad de Villavicencio (Meta).

10.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a suscribir es una ADQUISICIÓN.

10.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. En desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato el Municipio se obliga a:

1. Constituir el registro presupuestal una vez firmado el contrato.
2. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4. Realizar los pagos del contrato de conformidad con la viabilidad o autorización de pago expedida por el supervisor del contrato.
5. Verificar a través del supervisor, el cumplimiento de pago de seguridad y salud en el trabajo, y los demás que exija la normatividad vigente.
6. Revisar y aprobar las garantías Constituidas a favor del municipio de Villavicencio
7. En los casos necesarios, la entidad adelantará trámites de reservas presupuestales, vigencias expiradas, y demás que se requieran.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

1. Acatar las disposiciones efectuadas por el supervisor.
2. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tengan conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
4. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual a seguridad social (Salud y pensión, ARL) en los términos señalados en la Ley.
6. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización, previa, expresa y escrita del Municipio.
7. Dar cumplimiento a lo establecido en la propuesta del contratista, documentos que hacen parte integral del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones
9. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
10. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.

11. El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
12. Contar con el personal capacitado y disponible para atender con inmediatez el objeto del presente contrato.
13. Salvaguardar la información confidencial que se maneje en el desarrollo de la prestación del servicio.
14. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta para el pago de cada una de las facturas presentadas por el contratista, y durante la ejecución y liquidación del contrato.
15. Las demás que se requirieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los equipos de cómputo, periféricos y demás elementos tecnológicos objeto del contrato, cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas por la entidad y las ofertadas en su propuesta.
2. Suministrar e instalar las licencias perpetuas requeridas para los equipos de cómputo, garantizando que sean originales, legales, debidamente activadas y con derecho de uso permanente por parte de la entidad.
3. Entregar bienes nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y en óptimas condiciones de funcionamiento.
4. Garantizar que los equipos cuenten con respaldo del fabricante y entregar los manuales, licencias, certificados de garantía y demás documentación técnica aplicable.
5. Realizar la entrega de los bienes en el lugar indicado por la entidad, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue e instalación cuando aplique.
6. Verificar previamente el correcto funcionamiento de los equipos antes de su entrega y coordinar con el supervisor las actividades de recepción e inventario.
7. Atender oportunamente los requerimientos de la entidad y reemplazar, reparar o reponer, sin costo adicional, los bienes que presenten fallas, defectos o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro del plazo establecido por el supervisor.
8. Otorgar y hacer efectiva la garantía de los bienes suministrados durante el término ofrecido, atendiendo las solicitudes de soporte, mantenimiento, reparación o reposición que correspondan.
9. Presentar los soportes requeridos para acreditar la entrega y cumplimiento del contrato, mantener vigentes las garantías exigidas e informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar su ejecución.
10. Realizar la entrega formal de los bienes al almacén del Municipio de Villavicencio.
11. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

10.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputarán con cargo los rubros presupuestales:

- 0401 - 2 - 3.45.99.1000.52.232.02.01.004 - 2024500010202 - 1.2.2.0.00 – 36 de la cuenta denominada PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS, por valor de CURENTA Y CUATRO MILLONES TRESINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS ($44.030.800) M/CTE INCLUIDO IVA de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6371 de fecha 07 de septiembre de 2026 expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio.

- 401 - 2 - 3.45.99.1000.58.232.02.01.004 - 2024500010161 - 1.2.1.0.00 – 02 de la cuenta denominada PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS, por valor de NOVENTA Y OCHO MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS ($98.019.300) M/CTE INCLUIDO IVA de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6371 de fecha 07 de septiembre de 2026 expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio.

- 0404 - 2 - 3.45.99.1000.51.232.02.01.004 - 2024500010194 - 1.2.1.0.00 – 02 de la cuenta denominada PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS, por valor de CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS ($53.933.900) M/CTE INCLUIDO IVA de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6371 de fecha 07 de septiembre de 2026 expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio.

- 404-2-3.45.99.1000.64.232.02.01.004-2024500010180-1.2.3.2.06-38 de la cuenta denominada PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS, por valor de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($28.267.700) M/CTE INCLUIDO IVA de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 6371 de fecha 07 de septiembre de 2026 expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio

10.6. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

El contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus subcontratistas o dependientes.

10.7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas (Artículo 14 de la Ley 80 de 1993):

a. **CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales previstas en la Ley.

A partir de la fecha de la ejecutoria de la Resolución que declare la caducidad del contrato, se producirán los siguientes efectos y quedarán a cargo de las partes, entre otras, las prestaciones que adelante se relacionan:

- Se produce la terminación de la vigencia del contrato, y por lo mismo, se entienden extinguidos los derechos del contratista en relación con el contrato, salvo por lo previsto en materia de obligaciones a cargo al MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO que más adelante se señalan.
- Se harán efectivas la cláusula penal pecuniaria y las multas en las condiciones establecidas.
- Los dineros que no pudieren ser recuperados por El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO de los saldos a favor del contratista se cargarán a favor de la respectiva garantía.

Si el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la ejecución de servicio.

b. **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17. (EN EL CASO QUE NO APLIQUE DE ACUERDO AL TIPO DE CONTRATO COLOCAR N/A) Eliminar nota.

10.8. CLAUSULA DE MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el Municipio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio del Municipio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba el Municipio por el incumplimiento.

10.9. CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar al Municipio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los **CUATRO (4) MESES SIGUIENTES** al vencimiento del plazo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la ley 80 de 1993 y en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

10.11. MINUTA DEL CONTRATO.

El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria.

La Entidad de manera complementaria elabora el clausulado como anexo al pliego de condiciones y minuta para lo cual se requerirá al contratista para su suscripción en la forma que el Municipio requiera (según aplique).

TITULO XI
SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

10.2. SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA:

11. La supervisión para el control de la ejecución del presente contrato será ejercida por IVAN LEANDRO ZAMORA GONZALEZ, DIRECTOR DE CONVICENCIA Y DERECHOS HUMANOS, de conformidad con la designación realizada por el ordenador de gasto, con los siguientes datos:

12.

Nombres y Apellidos de quien ejercerá la Supervisión:	IVAN LEANDRO ZAMORA GONZALEZ
Cargo que Desempeña:	DIRECTOR DE CONVICENCIA Y DERECHOS HUMANOS
Número de Cédula:	1.094.888.870
Numero de Celular:	3007375616
Correo Electrónico;	convivenciayderechoshumanos@villavicencio.gov.co

TITULO XII
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

12.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma para todos los efectos legales será el CRONOGRAMA ELECTRÓNICO establecido en la plataforma transaccional SECOP II.

Las fechas indicadas para cada una de las etapas del proceso de selección podrán ser variadas por el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en los PLIEGOS DE CONDICIONES para la prórroga de los plazos establecidas, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados por los medios y procedimientos previstos para el efecto.

De la misma manera, si El MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO llegare a reducir los plazos aquí establecidos para la presentación del informe de evaluación y para la adjudicación del Contrato, dará oportuno aviso a todos los Interesados.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

Nota: en caso de diferencias entre el cronograma de la Plataforma y el Anexo complementario del pliego, primará el cronograma electrónico de la plataforma.

12.2. PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS.

Las normas prevén dos límites temporales para la publicación de las adendas: i) tres (3) días hábiles antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas para la licitación pública (artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, reiterada por el Decreto 1082 de 2015) y ii) un día hábil antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas para las demás modalidades de selección (artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015).

Dado lo anterior, en el cronograma del proceso de selección de la plataforma SECOP II se señalará el plazo para expedir adendas.

TITULO XIII
OTROS ASPECTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN A TENER EN CUENTA

13.1. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÒN.

El marco legal del presente proceso y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por las siguientes disposiciones:

- L e y 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y Decretos Reglamentarios.
- Disposiciones de los Códigos Civil, de Comercio aplicables al proceso.
- El Pliego de Condiciones, respuestas a observaciones, adendas, formatos y anexos.
- Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de presentarse contradicciones entre el Pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley.

13.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, el Municipio de Villavicencio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

13.3. INFORMACIÓN INEXACTA.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.
La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

13.4. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Anexo Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a

conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

13.5. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

13.6. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales.

13.7. INHABILIDAD DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO-(Inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos).

Todas las personas que se encuentren en mora a partir de tres (3) cuotas alimentarias, sucesivas o no, establecidas en sentencias ejecutoriadas, acuerdos de conciliación, o cualquier título ejecutivo que contenga obligaciones de carácter alimentario (deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el artículo 411 del Código Civil colombiano) solo podrán contratar con el Estado una vez se pongan a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (Numeral 1, art. 6, Ley 2097/2021 reglamentado por decreto 310/2022).

13.8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El MUNICIPIO garantiza a los proponentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y con observancia de los principios que rigen en las actuaciones contractuales de las entidades estatales.

Para el efecto, en el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se han establecido etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del MUNICIPIO dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El MUNICIPIO expedirá las copias del

pliego de Condiciones y de sus adendas que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la plataforma del SECOP II.

En cumplimiento del principio de transparencia, el presente pliego de Condiciones contiene los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la mejor información técnica disponible en los archivos de la Entidad para el desarrollo del proyecto; así mismo, se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole; también se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del Contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y con las garantías que deben otorgarse; no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de esta Entidad.

ALBA AURORA COLINA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Elena Maria Perdomo Rodriguez
Profesional Especializado

ANEXOS

ANEXO N° 1 - CRONOGRAMA

SERA EL ESTABLECIDO EN EL PORTAL TRANSACCIONAL DEL SECOP II

ANEXO 2 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANTICORRUPCION)

[Lugar y fecha]

Señores
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad.

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información No. proceso y objeto]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Villavicencio para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Villavicencio, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

ANEXO 3
FICHA TECNICA DEL SERVICIO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Clasificador UNSPSC)

Conforme a lo reglado por el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.1., numeral 1, el Municipio de Villavicencio presenta la siguiente ficha técnica que contiene:
a) La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios
b) La identificación adicional requerida
c) La unidad de medida
d) La calidad mínima.
e) Los patrones de desempeño mínimos (SI APLICA)

FICHA TÉCNICA 1	*Nombre del bien o servicio*

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	*Nota: descripción detallada y precisa de un producto o servicio*
UNIDAD DE MEDIDA	
CANTIDAD	
CÓDIGO UNSPSC	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
MARCA	*Nota: lo diligencia el futuro proponente NO APLICA / SI APLICA*
PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMO	NOTA: *Los patrones de desempeño de un producto se refieren a las características y especificaciones que definen cómo se comporta y funciona un producto en diferentes condiciones y situaciones. Estos patrones pueden incluir:* ***EJEMPLO*** *- Rendimiento: velocidad, eficiencia, capacidad de procesamiento, etc.* *- Calidad: durabilidad, fiabilidad, precisión, etc.* *- Seguridad: cumplimiento de normas y regulaciones de seguridad, protección de los usuarios, etc.* *- Compatibilidad: capacidad de funcionar con otros productos o sistemas.* *- Mantenimiento: facilidad de mantenimiento, reparación y actualización (ELIMINAR ESTA NOTA)(NO APLICA / SI APLICA)*

CALIDAD MÍNIMA	*NOTA: estándares y especificaciones mínimas del producto*

Nombre o Razón Social del Oferente:_____
Nombre del Representante legal_____
Nit o Cédula de Ciudadanía No_____ de _____

ANEXO 4
CARTA DE PRESENTACION

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad.

PROCESO: _____

OBJETO:

_____
_____
___

El/Los suscrito (s) _____

De acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del Proceso, hacemos la siguiente oferta y en caso que el MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO nos adjudique el contrato objeto del presente Proceso nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de los pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Con la presentación de la oferta certifico que conozco el lugar donde se llevará a cabo el objeto contractual, y que he estudiado los pliegos de condiciones y demás documentos que hacen parte de los mismos, según lo cual presento la propuesta a costos fijos sin reajustes.
5. Que hemos recibido las siguientes Adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.
a. Adenda No. _____de fecha _____
6. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
7. Información sobre preguntas y respuestas No. _de fecha
a. Información sobre preguntas y respuestas No. _de fecha
8. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en los pliegos de condiciones, contados a partir de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.
9. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el pliego de condiciones.
10. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
11. Que no nos hallamos relacionados en el boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).
12. Que el valor total de nuestra oferta es por la suma de_____
($) incluidos los impuestos a que haya lugar.

13. Que la vigencia de nuestra propuesta es de 90 días
14. Que la siguiente oferta consta de_____ (_ _) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente_____
Nombre del Representante legal_____
Nit o Cédula de Ciudadanía No_____ de _____
Matrícula profesional_____ de_____
Dirección Ciudad Teléfono/ Fax_____
Correo electrónico_____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 5
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y fecha, Señores
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO
Ciudad

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____actuando en mi__condición de de _____ (En adelante la Empresa) con Nit_____Manifiesto bajo la gravedad del juramento:

- Que la empresa ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

_____
Firma

Identificación No _____
Ciudad y fecha _____

Nota ; la presente certificación debe ser firmaba por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo .En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada , deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO 6 - Indicadores Financieros y organizacionales
Proceso de Contratación - [Insertar información No. proceso y objeto]

Nombre y Nit del Proponente	XXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX	
PRESUPUESTO OFICIAL: XXXXXXXXXX	

Vigencia seleccionada para el cálculo: _____

1.CAPACIDAD FINANCIERA	**INDICADORES DEL PROPONENTE**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ: (Activo corriente/pasivo corriente)	**xxxxxxx**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total/activo total)	**xxxxxxx**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.	**xxxxxxxx**
INDICADORES ADICIONALES DE CAPACIDAD FINANCIERA	**INDICADORES DEL PROPONENTE**
2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**INDICADORES DEL PROPONENTE**
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO: Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	**xxxxxxx**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional dividida por el activo total.	**xxxxxxxxx**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTA LEGAL
REVISOR FISCAL PRINCIPAL O SUPLENTE

NOMBRE Y FIRMA CONTADOR Y/O

Firma Representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Firma Contador y/o revisor fiscal principal o suplente del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 7
EXPERIENCIA
SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL RUP

NUMERO DEL CONSECUTIVO EN EL RUP- DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO	
CONTRATO CELEBRADO POR:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (OFERENTE O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
NOMBRE DEL CONTRATANTE	
EL CONTRATISTA ES UN PROPONENTE PLURAL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV VIGENTES A LA FECHA DE TERMINACIÓN	
CODIFICACIÓN UNSPSC A TERCER NIVEL DE ACUERDO A REQUISITO DEL PLIEGO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	
FECHA DE TERMINACIÓN	
PLAZO TOTAL REAL EJECUTADO DEL CONTRATO (RESTANDO SUSPENSIONES)	

Firma del proponente
Nombre:
]Documento de Identidad:

ANEXO No. 8

DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES

OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	AÑO DE IMPOSICIÓN DE LA MULTA	MULTA/SANCIÓN
		2011	
		2012	
		2013	
		2014	
		2015	
		2016	
		2017	
		2018	
		2019	
		2020	
		2021	
		2022	
		2023	

NOTA: En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada integrante deberá diligenciar el anexo en forma individual.

Firma del Proponente

ANEXO 9 – OFERTA ECONÓMICA

Nro. PROCESO: _____

OBJETO: _____

PLAZO: _____

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
XX	XXXX	**XXX**	**XXX**	XX	**XX**
				VALOR TOTAL	

EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA ES: _____

_____

Nombre oferente:

ANEXO 11
CARTA INFORMACIÓN CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. El Consorcio está integrado por

Nombre del integrante	Compromiso (%) [1]

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

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

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con

la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

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

9. El Domicilio del Consorcio es:

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

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO 12
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].

El domicilio de la Unión Temporal es:

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

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

_____
[Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]