MUNICIPIO DE TULUÁ
VALLE DEL CAUCA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TIC

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN 230.20.3.065.2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

TULUÁ, OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política del año 1991, consagra en su Artículo 2: Fines del Estado, como: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

El artículo 209 de la Norma Constitucional determina que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y que esta debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia y economía, enfatizando que es deber de las autoridades coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de la función administrativa.

La Administración Municipal de Tuluá está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios expresamente determinados por la Constitución Política. Es por ello que, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, de la responsabilidad administrativa y de los mandatos dispuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se ha determinado el proceso de contratación por **selección abreviada por subasta inversa** como el idóneo para adelantar la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a la necesidad identificada por la Entidad.

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, El Municipio de Tuluá se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección, el cual contiene la información particular del pliego definitivo y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones, toda vez que, para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El Municipio de Tuluá agradece todas las sugerencias u observaciones sean enviadas al SECOP II, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación que nos ocupa.

CAPITULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

a) COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

b) COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia de los proponentes deberá ser enviada a la plataforma del SECOP II:

c) IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, de acuerdo con la normatividad aplicable (Artículo 251 Código General del Proceso, o 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil)

d) LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el Artículo 251 del Código General del Proceso, o 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

e) CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados, otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas 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.

ADJUDICACIÓN: Es la decisión final del municipio de Tuluá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

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 municipio de Tuluá y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

OFERTA: Es la propuesta presentada al municipio de Tuluá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

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.

1.2. ESTUDIOS PREVIOS:

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II o la que haga sus veces y harán parte integrante del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo.

1.3. OBJETO:

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

1.4. CLASIFICACION UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) de la siguiente forma:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	43231513	Software para oficinas
2	43232202	Software de manejo de documentos
3	43231500	Software funcional específico de la empresa
4	43232200	Software de consultas y gestión de datos
5	43232400	Programas de desarrollo

1.5. ALCANCE:

El proveedor interesado en participar en el presente proceso de selección deberá cumplir con la entrega de los siguientes elementos:

CONDICIONES:

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá:

- El licenciamiento suministrado deberá ser original, nuevo, legalmente comercializado, apto para uso institucional y acorde con la modalidad perpetua requerida por la entidad. En consecuencia, no se aceptarán licencias de prueba, temporales, académicas, reutilizadas, previamente activadas o provenientes de canales no autorizados, ni aquellas que presenten restricciones incompatibles con la finalidad institucional de la Alcaldía Municipal de Tuluá.
- El licenciamiento suministrado deberá permitir su activación oficial y verificable por parte de la

entidad, y deberá entregarse con los soportes exigidos para acreditar su autenticidad, originalidad y procedencia legal.

- El licenciamiento deberá ser compatible con Windows 10 y/o Windows 11 e incluir como mínimo las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint.
- El proponente podrá ofertar licencias Microsoft Office 2024 en edición Standard, Professional, Professional Plus, Home & Business o equivalente funcional, siempre que cumplan las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. No obstante, las ciento setenta y cuatro (174) licencias deberán corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, por lo que no se aceptará la entrega combinada de diferentes ediciones o modalidades de licenciamiento.
- Las licencias deberán acreditarse mediante certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o mediante carga y asignación directa en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com, permitiendo verificar autenticidad, titularidad, procedencia legal y activación oficial del licenciamiento.
- La entrega deberá realizarse con los soportes o documentos necesarios para acreditar la originalidad, autenticidad y entrega oficial del licenciamiento.
- Las licencias suministradas deberán permitir su activación oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera.
- El recibo a satisfacción estará sujeto a la verificación por parte del supervisor de la cantidad entregada, la correspondencia con las especificaciones técnicas y la presentación de los soportes exigidos

Especificaciones técnicas mínimas

Ítem	Especificación técnica mínima
Producto requerido	Licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, en edición Standard, Professional, Professional Plus o Home & Business, siempre que cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad. Las ciento setenta y cuatro (174) licencias ofertadas y entregadas deberán corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, sin que se acepten combinaciones de diferentes ediciones dentro de la misma oferta.
Cantidad	174 licencias
Tipo de licenciamiento	Perpetuo
Compatibilidad	Windows 10 y/o Windows 11
Aplicaciones mínimas incluidas	Word, Excel y PowerPoint
Condición del bien	Licencias originales, nuevas, no usadas y legalmente comercializadas

Autenticidad	Certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional **admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com**
Activación	Las licencias suministradas deberán permitir su activación de forma oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera
Entrega	El contratista deberá suministrar las licencias y los soportes o documentos necesarios que acrediten su originalidad, autenticidad y entrega oficial
Garantía de legalidad	El contratista deberá garantizar que el licenciamiento suministrado no presenta restricciones de uso incompatibles con la finalidad institucional ni proviene de canales no autorizados
Realizar la instalación de las licencias en los equipos suministrados por la entidad	Licencias instaladas

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

En el marco del presente proceso de contratación, se requiere establecer un equipo mínimo de personal profesional que cuente con la experiencia y las competencias necesarias para garantizar la correcta instalación, configuración, activación y puesta en funcionamiento de las licencias en la entidad, asegurando su adecuada implementación, compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente y operatividad conforme a las necesidades institucionales. La definición de este personal constituye un requisito orientado a garantizar la calidad, oportunidad y eficiencia en la ejecución del objeto contractual, el cual se cita a continuación:

CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
2	Profesional del área de Ingeniería de sistemas y/o electrónico	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas a ejecutar en el presente contrato.

El contratista será responsable de suministrar el recurso humano necesario para la adecuada ejecución del contrato y deberá garantizar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones aplicables durante la ejecución de las actividades.

1.6 ADEMÁS, EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá.
2. Ejecutar el objeto contractual en las condiciones de calidad, oportunidad y demás obligaciones definidas en el presente contrato, en los estudios previos, ficha técnica y documentos del proceso.
3. Suministrar ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, en edición Standard, Professional, Professional Plus, Home & Business o equivalente funcional, siempre que cumplan las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad. La totalidad de las licencias ofertadas y entregadas deberá corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, sin combinaciones entre diferentes ediciones o modalidades de licenciamiento.
4. Garantizar que las licencias suministradas incluyan como mínimo las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint.
5. Cumplir el contrato en los términos establecidos en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.
6. Responder por la calidad, autenticidad, legalidad y correcto licenciamiento de los bienes suministrados, así como por cualquier inconsistencia, defecto o incumplimiento relacionado con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.
7. Entregar las licencias objeto del contrato dentro del plazo establecido y conforme a las condiciones técnicas, comerciales y de entrega definidas por la entidad.
8. Entregar certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o, en su defecto, realizar la carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculándolas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com, de manera que se pueda verificar la autenticidad, originalidad, titularidad, procedencia legal y activación oficial del licenciamiento.
9. Garantizar que las licencias suministradas permitan su activación oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera.
10. Presentar los informes, aclaraciones, soportes y demás documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con el fin de verificar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.
11. Atender los requerimientos o solicitudes de aclaración que formule la entidad

respecto del licenciamiento entregado, sus soportes de autenticidad y documentación asociada, en lo que resulte necesario para verificar el cumplimiento del objeto contractual.

12. Entregar los soportes o documentos necesarios para acreditar la originalidad, autenticidad y entrega oficial del licenciamiento suministrado.
13. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental y la tabla de retención documental del Departamento Administrativo de las TIC a los documentos producidos con ocasión de la ejecución contractual, cuando a ello haya lugar.
14. Entregar en archivo digital los documentos y soportes generados en desarrollo del contrato, en formato PDF y/o en el formato que defina la entidad.
15. Aplicar los formatos, lineamientos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le sean exigibles en desarrollo del contrato.
16. Presentar, como requisito para el pago final, el informe del contratista F-220-05, con la relación de las actividades ejecutadas, las licencias entregadas y los soportes correspondientes.
17. Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales.
18. Garantizar que las licencias suministradas no presenten restricciones, bloqueos, reutilización, invalidación o cualquier situación que impida su activación o uso legítimo por parte de la entidad, obligándose a realizar las gestiones necesarias para su corrección o reemplazo, sin costo adicional para el Municipio.
19. Entregar a la entidad la información, procedimientos, condiciones, canales de atención y medios establecidos por el fabricante o el proveedor para hacer efectiva la activación, la garantía, el soporte y demás mecanismos asociados al licenciamiento suministrado.
20. En caso de que las licencias, los certificados COA, los soportes de autenticidad o cualquier documento asociado deban ser entregados en medio físico, el contratista asumirá los costos de empaque, transporte, envío y entrega en el lugar indicado por la entidad.
21. Realizar la instalación de las licencias en los equipos suministrados por la entidad.

1.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

Son obligaciones del Municipio, además de las previstas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

1. Suministrar al Contratista la información y coordinaciones que se requieran para la correcta ejecución del contrato (incluyendo la programación con Almacén General y el Departamento Administrativo de las TIC).

2. Ejercer la supervisión, seguimiento y control del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y la presentación de los soportes requeridos para el recibo a satisfacción.
4. Realizar las actuaciones administrativas y presupuestales necesarias y pagar oportunamente el valor del contrato, una vez se verifique el cumplimiento y se surtan los requisitos para el trámite de pago, conforme a la normatividad aplicable.

1.7. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por el Director del Departamento Administrativo de las TIC, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, incluyendo la existencia del Registro Presupuestal correspondiente y, cuando aplique, la aprobación de las garantías.
El supervisor deberá revisar el clausulado y anexos técnicos, efectuar el cómputo de los plazos contractuales, determinar la fecha de vencimiento del contrato y coordinar con el contratista la programación de entrega, verificación y recibo a satisfacción del licenciamiento, así como suscribir el acta de inicio cuando aplique
En cumplimiento de su función, el supervisor deberá:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y contractual, verificando el cumplimiento del objeto, especificaciones técnicas, cantidades, calidades y plazos.
2. Solicitar y revisar los soportes necesarios para la verificación y el recibo a satisfacción, incluyendo, entre otros, remisión y/o factura, entrada de almacén, certificado COA físico o constancia de asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, así como el Informe de Contratista F-220-05 diligenciado, cuando se exija para trámite de pago.
3. Aprobar o rechazar de manera motivada la entrega cuando los bienes o la puesta en funcionamiento no se ajusten a lo requerido en el contrato y sus anexos, dejando constancia por escrito.
4. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato (acta de inicio si aplica, actas de entrega/instalación/puesta en funcionamiento y acta de recibo a satisfacción final).
5. Reportar oportunamente a la Entidad las novedades, atrasos, incumplimientos, necesidades y, en general, cualquier situación relevante para la ejecución del contrato, incluyendo la viabilidad de prórrogas, adiciones o modificaciones cuando a ello haya lugar, con los respectivos soportes.
6. Adelantar el monitoreo y control de riesgos contractuales que le correspondan y comunicar oportunamente los riesgos o eventos que puedan afectar el cumplimiento del contrato.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la Ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA:

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista entregue los bienes y soportes ofrecidos, conforme a las condiciones pactadas.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE:

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la Ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

1.8. PARTICIPANTES:

Podrán participar como oferentes las personas naturales o jurídicas individualmente, en Consorcio o Unión temporal inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual que cumpla con todos los requisitos exigidos en este documento.

Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, todos los miembros deberán estar inscritos en la actividad, especialidad y grupos del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio que se requieren para el desarrollo de la propuesta.

1.9. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan, y al presente pliego de condiciones. La modalidad de selección abreviada por subasta inversa fue adoptada de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones técnicas pueden ser definidas objetivamente por la entidad.

2. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1802 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, y lo señalado en el Artículo 224 del Decreto 019 de 2012.

2.1 DISTRIBUCION DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7º y 12º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

2.2 RIESGO PREVISIBLE:

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el Artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

2.3 RIESGO IMPREVISIBLE:

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público. Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, a criterio de la Entidad, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del Contrato.

2.3.1 ASIGNACIÓN DEL RIESGO:

Es la distribución que hace la Entidad, señalando el riesgo que deberá soportar total o parcialmente el contratista en el evento de la ocurrencia, asumiendo su costo.

RIESGOS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA (EN UN PORCENTAJE DEL 100%):

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de las licencias en cuanto a cantidad, tipo o condiciones técnicas requeridas	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Raro	Menor	Riesgo bajo
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega extemporánea de las licencias frente a los plazos establecidos en el contrato	Afectación en la continuidad operativa de la entidad	Raro	Menor	Riesgo bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de licencias no originales, no válidas o provenientes de canales no autorizados	Riesgos legales y de seguridad informática	Raro	Mayor	Riesgo medio
4	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Inconvenientes en la activación o validación del licenciamiento por parte del fabricante	Limitación en el uso de las herramientas adquiridas	Raro	Menor	Riesgo bajo
5	Específico	Interno	Ejecución	Administrativo	Entrega incompleta de soportes de autenticidad, titularidad y activación oficial del licenciamiento.	Dificultad en la verificación y recibo a satisfacción	Raro	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del Tratamiento			
No.	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	Baja	Contratista	Verificación por parte del supervisor de la cantidad, tipo y condiciones técnicas de las licencias entregadas frente a lo contratado	Raro	Insignificante	Baja	Baja
2	Baja	Contratista	Seguimiento al cumplimiento	R	Insi	Baja	Baja

			de los plazos contractuales y control de tiempos de entrega por parte del supervisor	a r o	gnif ica nte		
3	Media	Contratista	Verificar certificado COA físico o asignación directa en portal Microsoft antes del recibo a satisfacción.	R a r o	Mo der ad o	Media	Media
4	Baja	Contratista	Verificación de acceso, claves o medios de activación y validación de funcionamiento básico por parte de la entidad	R a r o	Insi gnif ica nte	Baja	Baja
5	Baja	Contratista	Revisión de los documentos y soportes entregados (factura, certificaciones, etc.) antes de la aprobación del pago	R a r o	Insi gnif ica nte	Baja	Baja

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	**No**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y cantidad de licencias entregadas	Mensual
2	**No**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en el contrato	Mensual
3	**Sí**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Recibo a satisfacción	Validación de COA físico o asignación directa en portal Microsoft durante la entrega.	Durante la entrega
4	**No**	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Recibo a satisfacción	Verificación de los medios de acceso, claves o activación de las licencias suministradas	Durante la entrega

5	No	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Revisión de los soportes documentales para el trámite de pago (factura, certificaciones, etc.)	Según entrega

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor presupuestado para el presente contrato será de DOSCIENTOS SETENTA MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($270.903.500), IVA incluido, valor que el Municipio de Tuluá pagará al contratista previa verificación del cumplimiento del objeto contractual, presentación de los documentos y soportes exigidos por la Entidad, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Tuluá realizará un (1) pago único equivalente al 100% del valor total del contrato, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y autorización del supervisor, una vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción y se alleguen los soportes exigidos por la Entidad, tales como remisión y/o factura o facturas, entrada de almacén, certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o constancia de carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com, y demás documentos requeridos; y, cuando corresponda, la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente.

Teniendo en cuenta que el contrato se financiará con recursos de funcionamiento e inversión, el trámite de pago podrá efectuarse mediante las órdenes de pago que correspondan a cada fuente de financiación, CDP y/o Registro Presupuestal, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Secretaría de Hacienda Municipal. Lo anterior no modifica la condición de pago contra entrega total y recibo a satisfacción del objeto contractual.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado mediante certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Secretaría de Hacienda Municipal, con cargo a recursos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con la destinación de los equipos y las actividades institucionales a fortalecer.

La distribución presupuestal estimada se realiza de la siguiente manera:

Fuente de financiación	Cantidad de licencias asociadas	Valor estimado

Funcionamiento	108 licencias	$ 168.183.552
Inversión	66 licencias	$ 102.719.948
Total	**174 licencias**	**$ 270.903.500**

El componente financiado con recursos de funcionamiento se orienta a atender necesidades de actualización, regularización y estandarización del software ofimático de equipos destinados a la operación administrativa de la Alcaldía Municipal de Tuluá.

El componente financiado con recursos de inversión se orienta al fortalecimiento tecnológico de los Puntos Innova, mediante la asignación de licencias a los equipos identificados para dichos espacios.

El presupuesto se encuentra amparado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fuente de financiación	Fecha	Valor
CDP No. 2026.0975	Funcionamiento	JUN.25.2026	$ 168.183.552
CDP No. 2026.1000	Inversión	JUN.26.2026	$ 102.719.948
Total, presupuesto oficial			**$ 270.903.500**

La anterior distribución presupuestal corresponde únicamente a la imputación de los recursos según la fuente de financiación y destinación de los equipos, sin que ello implique división del objeto contractual, fraccionamiento del proceso o ejecución por lotes. El contrato se adelantará como un único proceso de selección y comprenderá la entrega total de las ciento setenta y cuatro (174) licencias requeridas por la entidad.

3.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:
En cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El MUNICIPIO DE TULUA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOPII.

3.2 VIGENCIA:
La vigencia del contrato consecuencia del presente proceso de selección No. 230.20.3.065.2026 será contados a partir de la suscripción del acta de inicio y será de veinte (20) días calendario.

Para los tiempos administrativos se debe tener en cuenta los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato. El perfeccionamiento se llevará a cabo dentro de los dos días siguientes a la publicación del acto de adjudicación del proceso de selección.

3.3 CONVOCATORIA SUCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYMES.
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADOS POR EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

4. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES:
Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones o ampliar el plazo de cierre del proceso, mediante adenda, ésta se publicará con mínimo tres (3) días hábiles de antelación al cierre del proceso, según lo previsto en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

5. LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:
La fecha y hora límite para la entrega de las propuestas se establece en el cronograma del pliego definitivo de condiciones. Los documentos jurídicos, técnicos y anexos deberán ser entregados en documentos en formato PDF al momento del cierre del proceso, de acuerdo al cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II.

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

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de que se vence el término para presentar propuestas; la Municipio de Tuluá no acepta propuestas alternativas o parciales.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, correo electrónico, vía fax o entregadas en oficinas de la Alcaldía, todo mensaje, observaciones, aclaraciones será a través de la plataforma SECOP II y los módulos destinados para tal fin.

Para efectos de poder establecer las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente.

En desarrollo del presente proceso de selección solo podrán presentarse ofertas en pesos colombianos y trascritas en castellano. Esto implica que toda la correspondencia,

propuesta y documentos intercambiados entre los proponentes y el MUNICIPIO DE TULUÁ deberán estar escritos en idioma castellano.

6. RETIRO DE PROPUESTAS:

Las propuestas radicadas en la plataforma del SECOP II, que requieran ser retiradas o no estimen no ser tenidas en cuenta para el proceso de evaluación, deberá por medio escrito solicitar la justificación de retiro de dicha propuesta, adjunto en documento con firma del representante legal en formato PDF, mediante la plataforma SECOP y/o al correo TIC@TULUA.GOV.CO, con el propósito de estimar en el comité evaluador dicha consideración.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Municipio de Tuluá, cuando lo estime pertinente y necesario, podrá prorrogar el plazo mediante acto administrativo motivado hasta en la mitad del inicialmente establecido y deberá publicarlo en el SECOP II.

Las propuestas serán evaluadas por un Comité Evaluador y/o Asesor según la Ley y designado para tal fin por el alcalde Municipal mediante Decreto **200-024.021** del 12 de enero de 2021, Manual de Contratación de la entidad, dicho Comité evaluara y calificará las propuestas conforme lo establece este pliego de condiciones y determinara un orden de elegibilidad. El comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. El comité evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y capacidad financiera de los proponentes, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección abreviada por subasta inversa.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Los estudios de las propuestas se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual el Municipio de Tuluá podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de evaluación de propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, según lo previsto en el cronograma del presente pliego de condiciones, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio de Tuluá, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que el Municipio comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

8. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES:

El número mínimo de participantes es de uno (1). Si se presentare solamente una oferta y ella satisface la evaluación y calificación establecida en este Pliego de Condiciones, se podrá llevar a cabo la adjudicación.

8.1. COSTOS DE LA PREPARACIÓN, CONFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Los proponentes correrán con todos los costos asociados con la preparación, conformación y presentación de su propuesta, así como los correspondientes a las visitas que requiera a la zona objeto de los trabajos y sus alrededores. No se hará reconocimiento o pago de este valor en ningún evento

8.2. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las adendas que se expidan se publicaran en el Portal Único de Contratación. La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales

En todo caso, de conformidad con lo establecido por el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, no podrán expedirse adendas dentro de los TRES (03) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo, razón por la que los interesados deberán solicitar su ampliación a más tardar hasta el QUINTO (05) día hábil antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección se adjudicará, mediante acto administrativo debidamente justificado.

9.1. TERMINO PARA LA SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO:

El Proponente seleccionado dispondrá de un término máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto de adjudicación, para la firma del contrato, y un término de dos (02) días hábiles para su legalización, contados a partir de la suscripción del contrato (garantía única).

Se podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor de la mitad al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la Administración así lo exijan.

En caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato objeto de este proceso de selección, dentro del plazo establecido, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, y se adjudicara a quien haya ocupado el segundo lugar y se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 12, del Articulo 30, de la Ley 80 de 1993.

9.2. NATURALEZA DEL CONTRATO:

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá suscribir un Contrato de selección abreviada.

9.3. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

En caso de no lograrse la adjudicación, el Municipio de Tuluá declarará desierto el proceso de selección, igualmente mediante acto Administrativo motivado que se publicará en el sistema para la contratación Pública SECOP II únicamente, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) No se presente ninguna propuesta.
c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones

9.4. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DEL MUNICIPIO:

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren ningún derecho, ni el Municipio de Tuluá asume ninguna responsabilidad.

10. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE:

El Municipio de Tuluá se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

11. ANEXOS:

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones del presente proceso

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA:

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 Artículo 24 de la Ley 80 de 1.993, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública

12.1. DOMICILIO:

Para los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Tuluá, Valle del Cauca

12.2. ACTOS DE CORRUPCIÓN:

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

Artículo 405 C. P. COHECHO PROPIO: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

Artículo 406 C. P. COHECHO IMPROPIO: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el

ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a noventa (90) meses, multa de cuarenta (40) a setenta y cinco (75) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses.

Artículo 407 C. P. COHECHO POR DAR U OFRECER: El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos Artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis puntos sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

Artículo 453 C. P. FRAUDE PROCESAL: El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la Ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Artículo 244 C. P. EXTORSIÓN: El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de ciento noventa y dos (192) a doscientos ochenta y ocho (288) meses y multa de ochocientos (800) a mil ochocientos (1.800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción, y de acuerdo con lo previsto a la Ley 1474 de 2011

12.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 Nro. 7–27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la oficina de quejas y reclamos a través del número telefónico 6605400 Ext. 2004; la línea gratuita, al número telefónico: 018000 919917 o en la página de Internet.

13. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE:

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del Municipio, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno en el Municipio de Tuluá.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento.

14. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS:

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada. En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

14.1. ACTA DE INICIO:

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- La garantía única debe encontrarse aprobada por El MUNICIPIO.
- La comprobación por parte del contratista ante el Municipio de Tuluá de que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, conforme a la normatividad vigente.
- El Registro presupuestal.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

14.2. PRÓRROGA:

El plazo señalado podrá ser prorrogado, previa justificación de la necesidad y conveniencia, mediante la suscripción del documento contractual correspondiente, en el cual deberán indicarse las circunstancias que motivan la prórroga. Cuando haya lugar, el contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías constituidas, de conformidad con el nuevo plazo contractual.

Si la prórroga se requiere por causas imputables al contratista o por riesgos asumidos por este, dicha situación no generará costos adicionales para el Municipio de Tuluá, sin perjuicio de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar y de las acciones que pueda adelantar la Entidad para reclamar los perjuicios que se llegaren a causar.

15. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA deberá constituir y mantener vigente las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA

CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
CALIDAD DEL BIEN ADQUIRIDO	20%	VALOR DEL CONTRATO	VIGENTE POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.

16. APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:
El contratista durante la ejecución del contrato y al momento de la terminación de este deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social del personal que utilizó para la ejecución del contrato (SI APLICA)

17. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:
Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la Ley.

No obstante, lo anterior, si surgida una controversia, y las partes luego de acudir a las soluciones planteadas en el inciso anterior, no la resolvieren, acudirán de manera inicial a la designación de un tribunal de arbitramento conforme a la legislación nacional vigente.

Culminada la etapa anterior y si aún persiste la controversia, acudirán a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Será de obligatorio cumplimiento para las partes, que cuando surjan controversias, en la ejecución del contrato, se acuda de manera inicial, a la solución de estas, dando aplicación a los mecanismos alternativos aquí establecidos, antes de acudir a la Jurisdicción contenciosa Administrativa y ellos se utilizaran en el siguiente orden.

1. Conciliación.
2. transacción.
3. Arbitraje.
4. Acciones ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Del agotamiento de cada una de las alternativas enunciadas en los numerales anteriores, deberá dejarse constancia por escrito.

ARREGLO DIRECTO:
Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán

buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

1.42. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés del Municipio, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.43. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES:
Cualquier aclaración o modificación a los documentos de la Convocatoria o el aplazamiento de la fecha de cierre de la Convocatoria, que el Municipio considere oportuno hacer, será notificada por medio de ADENDAS enviadas a todos y cada uno de los interesados y publicada en el portal único de contratación, mínimo tres (3) días hábiles antes de vencerse el plazo para la entrega de las propuestas. Estas aclaraciones y modificaciones podrán formar parte del pliego de condiciones.

1.44. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE:
Al presente proceso de SUBASTA INVERSA, le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios y normas que rigen la materia.

CAPITULO II

2. DOCUMENTOS
2.1. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN
2.1.1. Estudios y documentos previos
2.1.2. Convocatoria pública
2.1.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2.1.4. pliegos de condiciones
2.1.5. Resolución de Apertura
2.1.6. Pliego de Condiciones
2.1.7. Acta de Audiencia de Aclaración de Pliegos y de revisión de asignación de los riesgos previsibles
2.1.8. Acta de Apertura y Recibo de Propuestas.
2.1.9. Acta de Audiencia y Aclaración de Pliego de Condiciones si las hay
2.1.10. Adendas
2.1.11. Acta de Cierre
2.1.12. Evaluaciones Jurídica – Financiera – Técnica – Administrativa y Operacional
2.1.13. Acta de la Audiencia pública de adjudicación
2.1.14. Resolución de Adjudicación o Resolución de Declaratoria Desierta
2.1.15. Propuestas

2.1.16. Formatos anexos

CAPITULO III

3. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la **selección abreviada por subasta inversa**, de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

El literal a) del Numeral 2 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, manifiesta:

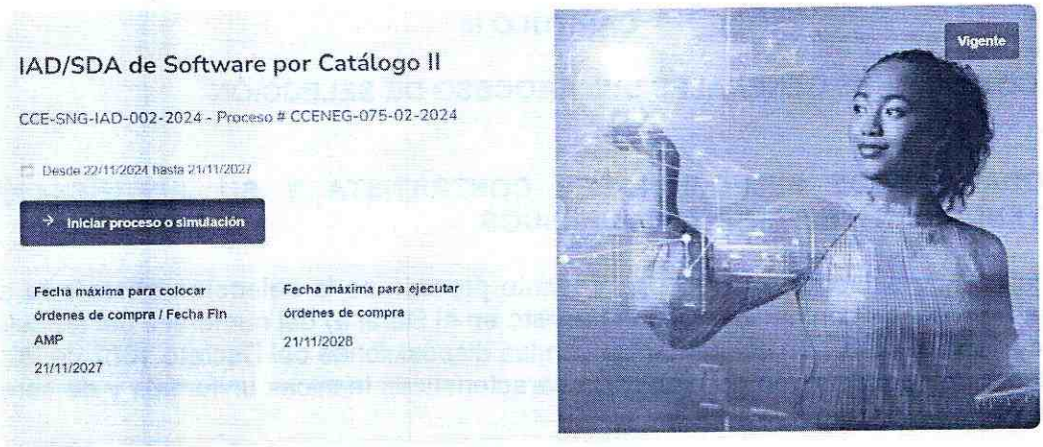
"(...) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos..."

En el presente caso, la necesidad identificada corresponde a la compraventa de licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, con especificaciones técnicas objetivamente definidas, tales como compatibilidad con Windows 10 y/o Windows 11, inclusión mínima de las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint, así como condiciones de autenticidad, legalidad y activación verificable. Tales elementos permiten considerar que el bien a adquirir posee características uniformes y comparables en el mercado, susceptibles de verificación objetiva.

Verificación del Acuerdo Marco de Precios

Si bien en la Tienda Virtual del Estado Colombiano existen referencias asociadas al licenciamiento Microsoft Office 2024, la entidad, en su condición de entidad territorial, no se encuentra obligada a adelantar la presente adquisición a través de Acuerdo Marco de Precios, toda vez que la obligatoriedad de este mecanismo recae, en los términos de la normativa vigente, principalmente sobre las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional. En consecuencia, corresponde a la entidad definir, con

fundamento en sus estudios previos, estudio de mercado y análisis de la necesidad, el mecanismo de selección que mejor garantice los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva.



No obstante, lo anterior, la entidad realizó la verificación de las referencias disponibles en el instrumento de agregación de demanda IAD/SDA de Software por Catálogo II, identificado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando productos relacionados con el objeto contractual, entre ellos Office LTSC Standard 2024, con precio unitario de referencia de USD 569, y Office LTSC Professional Plus 2024, con precio unitario de referencia de USD 776. De acuerdo con la información del catálogo, dichos valores corresponden a precios techo o máximos que pueden llegar a cobrar los proveedores, razón por la cual no constituyen la única fuente para determinar el valor estimado del proceso, sino una referencia que debe ser contrastada con el estudio de mercado realizado por la entidad.


Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

CATÁLOGO

Las Entidades Compradoras **NO DEBEN** adquirir mediante este catálogo soluciones relacionadas con consultorías, hosting, BPO, mantenimiento físico de equipos, soluciones de ciberseguridad ni ninguna otra que se encuentre fuera del alcance del instrumento. Las Entidades Compradoras **NO DEBEN** adquirir mediante este catálogo desarrollos a la medida con excepción de la categoría CPTeI a través de la cual si es posible adquirir prototipos de desarrollo de soluciones a la medida
Los precios presentados en este catálogo son precios techo o máximos que pueden llegar a cobrar los diferentes proveedores. Los precios del catálogo y

Codigo/SKU	atálogo/Fabric	Unidad	Forma de pago	Moneda	Precio	Producto/Servicio	Descripción
DG7GMGF0PN5D-0002	MICROSOFT	N/A	Licencia	USD	$569	Office LTSC Standard 2024	Office LTSC Standard 2024
DG7GMGF0PN5F-0002	MICROSOFT	N/A	Licencia	USD	$776	Office LTSC Professional Plus 2024	Office LTSC Professional Plus 2024

Para efectos de análisis económico, la entidad contrastó dichas referencias con las cotizaciones recibidas dentro del estudio de mercado, correspondientes a licencias

Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua o vitalicia, en ediciones Standard, Standard LTSC y Professional, verificando que las mismas cumplieran con las condiciones mínimas requeridas por la entidad: compatibilidad con Windows 10 y/o Windows 11, inclusión mínima de Word, Excel y PowerPoint, autenticidad verificable, activación oficial y aptitud para uso institucional.

Comparativo entre catálogo y estudio de mercado

Fuente consultada	Producto / referencia	Precio unitario	TRM utilizada (07/05/2026)	Valor unitario estimado COP	Cantidad	Valor total estimado COP	Diferencia frente al estudio de mercado
Catálogo Acuerdo Marco / Microsoft	Office LTSC Standard 2024	USD 569	$ 3.706,44	$ 2.108.964	174	$ 366.959.799	$ 96.056.299
Catálogo Acuerdo Marco / Microsoft	Office LTSC Professional Plus 2024	USD 776	$ 3.706,44	$ 2.876.197	174	$ 500.458.355	$ 229.554.855
Estudio de mercado	Promedio cotizaciones recibidas	—	—	—	174	$ 270.903.500	—

Nota: Conversión realizada con TRM vigente del **07/05/2026**: **$3.706,44 COP/USD**, según consulta en la Superintendencia Financiera de Colombia.

Cotizaciones recibidas dentro del estudio de mercado

Proveedor	Producto / edición cotizada	Cantidad	Valor unitario antes de IVA	Subtotal	IVA 19%	Valor total con IVA
GOLDTECH TECHNOLOGY SOLUTION	Microsoft Office 2024 Professional / licencia vitalicia	174	$ 1.250.000	$ 217.500.000	$ 41.325.000	$ 258.825.000
SECURITY TECNOLOGY	Microsoft Office 2024 Standard LTSC perpetuas	174	$ 1.350.000	$ 234.900.000	$ 44.631.000	$ 279.531.000
WARCOM S.A.S.	Microsoft Office 2024 Standard perpetuas	174	$ 1.325.000	$ 230.550.000	$ 43.804.500	$ 274.354.500
Promedio cotizaciones recibidas	—	174	—	—	—	**$ 270.903.500**

Del análisis anterior se evidencia que el promedio de las cotizaciones recibidas en el mercado corresponde a $270.903.500, valor inferior en $96.056.299 frente a la referencia Office LTSC Standard 2024 identificada en el catálogo, cuyo valor estimado para ciento setenta y cuatro (174) licencias asciende a $366.959.799. Así mismo, frente a la referencia Office LTSC Professional Plus 2024, cuyo valor estimado asciende a $500.458.355, la diferencia corresponde a $229.554.855.

Es importante precisar que, aunque las cotizaciones recibidas corresponden a diferentes denominaciones comerciales o ediciones de Microsoft Office 2024, todas fueron analizadas bajo el criterio de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. En consecuencia, la comparación económica se realiza sobre soluciones funcionalmente equivalentes frente a la necesidad institucional, sin exigir una única edición comercial, con el propósito de garantizar pluralidad de oferentes, selección objetiva y condiciones económicas favorables para la administración.

Adicionalmente, la entidad requiere que el licenciamiento cuente con un mecanismo verificable de autenticidad, titularidad y procedencia legal. Para ello, el contratista deberá entregar certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o, en su defecto, realizar la carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculándolas al tenant institucional **admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com**. De igual manera, las licencias deberán permitir activación oficial y verificable por parte de la entidad, con el fin de mitigar riesgos asociados al suministro de licenciamiento no original, no autorizado, previamente utilizado, inválido, insuficientemente soportado o incompatible con la finalidad institucional.

En ese sentido, la comparación realizada permite advertir que adelantar un proceso propio de selección abreviada por subasta inversa puede generar condiciones económicas favorables para la entidad, al promover la competencia entre oferentes y permitir que el precio final se determine mediante puja económica, sin desconocer las especificaciones técnicas mínimas requeridas, la autenticidad, legalidad, activación oficial y aptitud institucional del licenciamiento.

Por lo anterior, la entidad considera procedente adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, teniendo en cuenta que se trata de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones pueden ser objetivamente definidas y comparadas en el mercado, garantizando la pluralidad de oferentes, la economía, la transparencia, la responsabilidad y la selección objetiva.

3.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:
Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección, 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.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Tuluá no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.
El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN:
La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:
Las Uniones Temporales, consorcios o cualquier otro tipo de asociación, deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no debe ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Tuluá.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Tuluá el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo

3.3. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y Artículos 1, 2, 4, 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, Artículo 8º de la Ley 80 de 1993).

3.4. PERSONAS NATURALES:
Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía, acreditar ser proveedor de los bienes y servicios que se quieren adquirir, contar con registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde se demuestre que desarrolla actividades mercantiles iguales y/o similares al objeto a contratar y cumplir los demás requisitos habilitantes.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL EXTRANJERA: deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente

3.5. PERSONAS JURÍDICAS
LAS PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES: deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA: deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a un (1) mes, previo a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal.

El objeto social de la persona jurídica deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

3.6. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA (Requisito Habilitante)

3.6.1 DOCUMENTOS PARA VERIFICAR REQUISITOS HABILITANTES

3.6.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar, que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Todas las propuestas deberán presentarse en la siguiente forma:

3.6.2.1. Idioma: La propuesta, correspondencia y todos los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente junto con su propuesta deben estar en idioma castellano. Las propuestas para el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa 230.20.3.065.2026 deberán ser entregados en un único documento presentado en formato PDF al momento del cierre del proceso, de acuerdo al cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II., en los cuales se incluirá la leyenda: **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ**

3.6.2.2. En el mismo sentido cada propuesta deberá contar con un índice en el cual se relacionen cada uno de los documentos y su página correspondiente.

3.6.2.3. Los documentos jurídicos, técnicos y anexos deberán ser entregados en un único documento presentado en formato PDF al momento del cierre del proceso, de acuerdo al cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II.

3.6.2.4. Las propuestas serán abiertas el día y hora antes fijado en el SECOP II

3.6.2.5. Las propuestas deberán ser presentadas, de forma clara y legible, acompañadas de la documentación requerida para la misma y demás información que los proponentes estimaren necesaria.

3.6.2.6. El impuesto al valor agregado IVA, deberá ser detallado en el precio de las propuestas, cuando este aplique. Si el proponente llegare a omitir la presentación del IVA por separado de los precios básicos, EL MUNICIPIO DE TULUA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - descartará estas propuestas.

3.6.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo Nro. 1)

El alcance de esta comunicación es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que las transcriba en su propuesta.

La carta de presentación debe suscribirse por el representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con firmas autógrafas originales.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

3.6.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando se trate de persona jurídica debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedida por la respectiva Cámara de Comercio.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

El objeto social de la persona jurídica deberá estar directamente relacionado con las prestaciones requeridas por el Municipio de Tuluá para el objeto de esta contratación. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, esta exigencia aplica para las personas jurídicas que la integren.

Para el caso de las personas jurídicas cuyo registro de existencia y representación legal no corresponda a las Cámaras de Comercio, y el mismo no incluya la descripción detallada de su objeto social deberán aportar el certificado de la entidad competente y además adjuntar copia de los estatutos actualizados, certificados por el representante legal.

- ✓ **Acreditar su existencia y representación legal:** Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

  En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

- ✓ **Si se trata de una persona natural o jurídica extranjera sin domicilio en Colombia**, deberá constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la selección abreviada por subasta inversa, suscribir los documentos y

declaraciones que se requieran así como el contrato, aportar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con estos pliegos de condiciones, así como para recibir notificaciones judiciales o extrajudiciales en su nombre. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal evento bastará la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

3.6.5. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano de dirección competente donde se acredite su autorización para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá tener una fecha de expedición no superior a la de entrega de requisitos habilitantes y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y diez (10) meses más.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

3.6.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 Garantía de seriedad, el oferente otorgará a favor del Municipio de Tuluá NIT: 891900272-1, una póliza de seguros como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, tipificado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto en mención "Seriedad del ofrecimiento", otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial o del valor de la propuesta, que se presente por un mismo proponente, con una vigencia de Noventa (90) días CALENDARIO contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de contratación, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Departamento Administrativo de las TIC, podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la

Cámara de Comercio y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.
Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del decreto 1082 de 2015, a saber:

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

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y el Municipio de Tuluá podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

3.6.7. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003, y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar.
Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.

Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4, Ley 797 de 2003 y Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Debe presentar la última planilla pagada con el timbre de la entidad recaudadora.

3.6.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

3.6.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 de la ley 610 de 2000); situación que será verificada por El Departamento Administrativo de las TIC. Igual requisito deberá cumplir el representante legal de las personas jurídicas, y el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

3.6.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

3.6.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso.
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, los cuales deberán cumplir con los requisitos expuestos. El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único Tributario, el cual debe contener la actividad económica de conformidad con la resolución 139 de 2012.

3.6.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la información en firme de la inscripción, actualización o renovación del proponente.

Para efectos de verificación, el certificado de Registro Único de Proponentes debe haber sido expedido con una antelación máxima de 30 días anteriores al cierre del presente proceso. El proponente interesado en participar entre el presente proceso deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP).

3.6.13. REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

3.6.14. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD

Los proveedores deberán certificar en el ANEXO 4 bajo gravedad de juramento, que no se encuentran (ni la firma que representan) incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

3.6.15. DOCUMENTOS DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las propuestas de proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana; sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Validez de los documentos otorgados en el exterior: Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral (1) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En ese caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y título a que ha actuado la persona firmante del documento y que surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.6.16. CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

3.6.17. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

3.6.18. CERTIFICACIÓN CONTRALORÍA

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

3.6.19. ANTECEDENTES JUDICIALES

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

3.6.20. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación

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

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

3.6.21. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

Los proveedores deberán adjuntar el Certificado de Consulta de Inhabilidad por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.

3.6.22. VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto en el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y título a que ha actuado la persona firmante del documento y que surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.6.23. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, 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 podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. En ningún caso el Municipio podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.7. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO (REQUISITOS HABILITANTES):
La capacidad financiera y organizacional del proponente se verificará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años fiscales disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer condiciones mínimas que reflejen la situación financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones permiten verificar la aptitud económica del proponente para cumplir oportuna y adecuadamente el objeto contractual, atendiendo la naturaleza, cuantía, forma de pago y obligaciones derivadas de la compraventa de licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.

Para efectos de verificación, el certificado del Registro Único de Proponentes —RUP— deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección, y haber sido expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.

Nota: En caso de que ninguno de los años fiscales disponibles en el RUP dentro de los últimos tres (3) años cumpla la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos, el proponente será evaluado como NO CUMPLE en capacidad financiera y organizacional.

3.7.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Se verificará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

INDICE	CUMPLE

INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2,18

3.7.2 ENDEUDAMIENTO: Se verificará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

INDICE	CUMPLE
RAZON DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,51

3.7.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Se verificará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

INDICE	CUMPLE
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 4,38 o indeterminado

3.7.4. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: Se verificará con base en la información de capacidad organizacional contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

INDICE	CUMPLE
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,15

3.7.5. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: Se verificará con base en la información de capacidad organizacional contenida en el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección. Para efectos de evaluación, la entidad podrá tener en cuenta el mejor año fiscal registrado en el RUP dentro de los últimos tres (3) años disponibles, entendido como aquel que permita acreditar el

cumplimiento de la totalidad de los indicadores financieros y organizacionales exigidos en el presente proceso.

INDICE	CUMPLE
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,15
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,07

Nota 1: En caso de consorcio o unión temporal, la capacidad financiera se calculará de acuerdo al método 1 Ponderación de los componentes de los indicadores, según el Manual de Requisitos Habilitantes publicada por el Secop.

Nota 2: Cuando el indicador de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado por no registrar gastos de intereses, se entenderá que cumple, siempre que la utilidad operacional no sea negativa. En caso de que la utilidad operacional sea negativa, el proponente será evaluado como NO CUMPLE respecto de este indicador.

3.8. EXPERIENCIA (REQUISITO HABILITANTE)

EXPERIENCIA ACREDITADA

La experiencia de los oferentes se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la acreditación, el proponente deberá demostrar la ejecución de máximo dos (2) contratos cuyo objeto o alcance esté relacionado con el **suministro, compraventa, distribución o licenciamiento de software, herramientas ofimáticas o soluciones tecnológicas similares**.

La experiencia podrá acreditarse mediante contratos clasificados en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), o en códigos relacionados con software o licenciamiento tecnológico, siempre que el objeto contractual permita verificar relación directa con la necesidad a contratar:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
43231513	Software para oficinas
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de consultas y gestión de datos
43232400	Programas de desarrollo

CAPITULO IV

4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR comunique a los proponentes que el informe de evaluación de las propuestas se encuentra a disposición de los proponentes en el departamento administrativo de arte y cultura y publicada en el portal único de contratación (www.colombiacompra.gov.co), para que presenten las observaciones correspondientes.

Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante dará lugar al rechazo de la oferta.

4.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La **Subasta Inversa Electrónica a través de SECOP II** se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso y en el pliego de condiciones definitivo. En el evento de subasta podrán participar únicamente los proponentes que hayan sido habilitados jurídica, técnica, financiera, organizacional y/o experiencial mente, de conformidad con el informe de evaluación publicado por la entidad.

La subasta inversa electrónica se realizará siempre que existan como mínimo dos (2) proponentes habilitados cuyas ofertas cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la ficha técnica y demás documentos del proceso.

Durante la subasta, los proponentes habilitados podrán presentar lances económicos sucesivos a través de la plataforma SECOP II. Cada lance deberá mejorar la mejor oferta económica vigente como mínimo en un **dos por ciento (2%)**, conforme al margen mínimo de mejora definido por la entidad en el presente pliego y configurado en el evento de subasta electrónica en SECOP II.

El valor base de la subasta corresponderá a la mejor oferta económica inicial presentada por los proponentes habilitados, de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y el anexo de oferta económica correspondiente.

La adjudicación se realizará al proponente habilitado que presente el menor valor final válido en el evento de subasta inversa electrónica, siempre que mantenga el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, organizacionales y de experiencia exigidas por la entidad.

El proceso de subasta inversa electrónica se adelantará de conformidad con la guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para los procesos de selección abreviada por subasta inversa en SECOP II, así como con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la configuración del evento en la plataforma.

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-25guiasecopii_eemcseleccionabreviadasubastainversa_subastaelectronica20-04-2022_0.pdf

Los interesados deberán tener en cuenta que el evento de subasta se desarrollará exclusivamente a través de SECOP II, por lo cual será responsabilidad de cada proponente contar con usuario activo, acceso oportuno a la plataforma, conectividad y conocimiento suficiente del funcionamiento del módulo de subasta electrónica.

La entidad no será responsable por fallas atribuibles al proponente, tales como errores en el uso de la plataforma, falta de acceso, problemas de conectividad, ausencia de usuario habilitado, cargue incorrecto de información o cualquier otra situación imputable al oferente que le impida participar adecuadamente en el evento de subasta.

a) **OFERTA TECNICA Y ECONÓMICA:**

La presentación de la oferta técnica y económica se realizará con base en los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones, la ficha técnica, el Anexo de Aceptación de Especificaciones Técnicas y el Anexo de Oferta Técnica y Económica, los cuales hacen parte integral del proceso de selección.

El valor de la oferta económica diligenciado por el proponente en SECOP II deberá coincidir con el valor total registrado en el Anexo de Oferta Técnica y Económica.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, en caso de resultar habilitado para participar en el evento de subasta inversa electrónica, la plataforma SECOP II tomará como valor de referencia la oferta económica inicial registrada por los proponentes habilitados.

La propuesta económica inicial deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) El valor ofrecido no podrá ser superior al presupuesto oficial estimado por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

b) El valor ofertado deberá corresponder a la totalidad de las ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua requeridas por la entidad.

c) El valor ofertado deberá incluir IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos, costos indirectos, entrega, soportes de autenticidad, activación, documentación y todos los demás costos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

d) En caso de no discriminarse impuestos, costos directos o indirectos, se entenderá que estos se encuentran incluidos en el valor total de la propuesta, sin que en ningún caso el valor ofertado pueda superar el presupuesto oficial.

e) El proponente deberá formular su oferta de manera responsable, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones, ficha técnica y demás documentos del proceso.

f) La totalidad de las licencias ofertadas deberá corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, sin que se acepten combinaciones de diferentes ediciones o modalidades de licenciamiento dentro de la misma oferta.

4.3. ADJUDICACIÓN:

El SECOP II muestra un formulario con dos secciones: i) Ofertas en evaluación e ii) Informes. Lo primero que se realizará es publicar el informe de la selección (con el histórico de lances y los Proveedores que compitieron). Para publicar este informe se seleccionará el informe de la selección realizada externamente. El SECOP II solicita una fecha límite para recibir observaciones. Dado que no es obligatorio recibir observaciones en esta fase del Proceso, se puede establecer un plazo de un minuto. Luego se publicará

4.4. ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS:

Se eliminarán sin que haya lugar a su evaluación, las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

4.4.1 Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial o esté por debajo del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, el Municipio de Tuluá requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité evaluador recomendará al jefe de la entidad, el rechazo o continuidad de la oferta en proceso.
4.4.2. Cuando el proponente no cumpla con alguna de las calidades de participación, establecidos en el pliego de condiciones.
4.4.3. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

4.4.4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, se eliminarán todas en las que aparezca el mismo proponente. Asimismo, cuando una misma persona natural o jurídica, se haya inscrito más de una vez, presentándose individualmente y a través de una forma asociativa para el mismo proceso.
4.4.5. Por la omisión de información por parte del proponente que sea necesaria para la comparación de su propuesta.

4.4.6. Cuando no se allegue la presentación de los documentos subsanables requeridos por parte del oferente, dentro del plazo otorgado por la Administración Municipal.

4.4.7. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de condiciones.

4.4.8. Desviaciones o discrepancias apreciables a juicio del Comité de Evaluación con respecto de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
4.4.9. No cotizar el formulario completo.
4.4.10. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
4.4.11. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
4.4.12. El proponente deberá diligenciar completamente y sin errores el cuadro de presentación de propuesta económica que las matrices aritméticas coincidan en cuanto a valor y tiempo de ejecución del contrato, a fin de ser calificado; en caso de no diligenciarlo completamente y de forma correcta, la propuesta será rechazada por tratarse de documento NO subsanable.

4.5. DECLARACIÓN DE DESIERTA:
EL MUNICIPIO DE TULUA, podrá declarar en cualquier momento desierto la contratación cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.6. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso, el proponente adjudicatario, por intermedio de su representante legal o apoderado debidamente facultado, deberá adelantar las actuaciones necesarias para la suscripción del contrato respectivo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término establecido, quedará a favor del Municipio de Tuluá, en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar por los perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía.

En este evento, el Municipio de Tuluá podrá adjudicar el contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, al proponente que haya ocupado el segundo lugar

en el orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta resulte igualmente favorable para la entidad y cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única de cumplimiento constituida por el contratista, cuando esta sea exigida en los documentos del proceso.

La publicación y gestión contractual se realizará a través de la plataforma SECOP II, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos aplicables al Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

4.7. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:
La propuesta deberá tener una vigencia no menor a noventa (90) días calendario.

CAPITULO V

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. ADJUDICATARIO:
El Adjudicatario del Contrato que ha de cumplir lo preceptuado en este pliego de condiciones, recibe la denominación de CONTRATISTA.

5.2. CESIONES Y SUBCONTRATOS:
El contratista no podrá ceder el contrato y ni subcontratar ninguna parte de este, a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE TULUÁ, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la correcta entrega a satisfacción del suministro de dotación en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

5.3. PAGO DE IMPUESTOS:
El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
De acuerdo con las leyes contables, el Municipio de Tuluá aplica las siguientes deducciones:

CONCEPTO	VALOR
Estampilla Pro-universidad del Valle	2%
Estampilla Pro-hospital	1%
Estampilla Pro- adulto mayor	3%
Estampilla Pro-justicia familiar	2%
Tasa Pro Deporte	2,5%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Procultura	0,5 %
Estampilla universidad del pacifico	0,5%
Reteiva – IVA facturado	15%
Reteica	0,8%
Retención en la Fuente	6%

5.4. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:
El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, certificado por el Supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

5.5. LIQUIDACION DEL CONTRATO:
El Supervisor y el contratista procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo.

El contrato se liquidará en un término no superior a los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final y total del pliego definitivo, previo cumplimiento de las obligaciones del contratista, presentación del acta final de recibo a satisfacción y acuerdo con el acto administrativo que ordene la terminación según disposiciones del MUNICIPIO DE TULUA.

5.6. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:
Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de esta.

- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma, o si la suscribiere, la objetare.

5.7. MULTAS Y SANCIONES:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO DE TULUA podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, EL MUNICIPIO DE TULUA entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

5.8. PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB:
El municipio de Tuluá publicará en el portal único de contratación los documentos relacionados con el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Fabian Escobar Cifuentes
Director Del Departamento Administrativo TIC
Redactor: Fabian Escobar Cifuentes Director del Departamento Administrativo TIC
Transcriptor: Manuela Cuasmayan Feria– Técnico Operativo DATIC
Revisó: Oficina Asesora Jurídica

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
VALLE DEL CAUCA
Calle 25 Carrera 25 esquina – Edificio del CAM

Asunto: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N° 230.20.3.065.2026

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____o Unión Temporal _____, declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas a los documentos del Pliego de Condiciones, incluyendo las adendas y/o oficios aclaratorios.

b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar de forma transparente y responsable la siguiente contratación:

"PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ"

c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todo el proceso y de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento en cuantía hasta de $_____ de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta (o por autorización concedida por _____en acta del _____).

e) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de _____, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los

documentos del Pliego de Condiciones. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo.

f) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.

g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

h) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

i) Que me encuentro inscrito en el Régimen: SIMPLIFICADO [ ] - COMÚN [ ] - ESPECIAL [ ]

QUE SEGUN MI PROPUESTA EL VALOR TOTAL DE LA MISMA ES DE _____
(ESCRIBIR EN NÚMEROS Y LETRAS).

QUE EL PLAZO DE EJECUCIÓN PROPUESTO ES DE: _____
(ESCRIBIR EN NÚMEROS Y LETRAS) DIAS

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación, el siguiente:

Razón Social:	
NIT:	
Nombre del Representante Legal:	
C.C. :	
Dirección:	

Teléfono:	
E-mail:	

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

ANEXO No. 2
ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No 230.20.3.065.2026

Objeto: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

Ciudad y fecha: _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
Departamento Administrativo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones – TIC
Tuluá, Valle del Cauca

Referencia: Aceptación de especificaciones técnicas mínimas.

Por medio del presente documento, el suscrito representante legal de _____, identificado con NIT/CC No. _____, en calidad de proponente dentro del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. 230.20.3.065.2026, manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad en los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, anexos y demás documentos del proceso.

En consecuencia, el proponente declara que, en caso de resultar adjudicatario, suministrará ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, originales, nuevas, no usadas, legalmente comercializadas, aptas para uso institucional, compatibles con Windows 10 y/o Windows 11, e incluyendo como mínimo las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint.

Así mismo, el proponente acepta que la totalidad de las licencias ofertadas y entregadas deberán corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, sin que se acepten combinaciones de diferentes ediciones o modalidades de licenciamiento dentro de la misma oferta.

El proponente se compromete a acreditar la autenticidad, originalidad, titularidad, procedencia legal y activación oficial del licenciamiento mediante la entrega de certificado

COA físico (Certificate of Authenticity) o, en su defecto, mediante la carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com.

De igual manera, manifiesta que las licencias ofertadas permitirán su activación oficial y verificable por parte de la entidad, y que no corresponderán a licencias de prueba, temporales, académicas, reutilizadas, previamente activadas, inválidas, provenientes de canales no autorizados o con restricciones incompatibles con la finalidad institucional de la Alcaldía Municipal de Tuluá.

Para constancia, se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Razón Social:	
NIT:	
Nombre del Representante Legal:	
C.C. :	
Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

ANEXO No. 3
COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad y fecha)

Ingeniero
GUSTAVO ADOLFO VELEZ ROMAN
ALCALDE MUNICIPAL
TULUA VALLE

Ciudad

REFERENCIA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso Anticorrupción con el MUNICIPIO DE TULUA en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente al MUNICIPIO DE TULUÁ para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

A. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

B. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

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

D. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les

impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de MUNICIPIO DE TULUÁ ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

E. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente selección o la fijación de los términos de la Propuesta.

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

G. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, la MUNICIPIO DE TULUÁ pondrá en conocimiento de tal hecho ante la fiscalía general de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre o Razón Social del Proponente:	
C.C. y/o NIT:	
Nombre del Representante Legal:	
C.C. Nro.	
Dirección:	
Teléfono:	
FAX:	
E-MAIL:	

FIRMA DEL REPRESENTATE LEGAL: _____

Nombre del Representante Legal: _____ C.C: _____

ANEXO No. 4

FORMATO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR.
Ciudad y fecha,

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
La Ciudad

Asunto: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR.

Respetados señores,
Por medio del presente me permito declarar bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los Artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de suministro que suscribiré con la Alcaldía Municipal de Tuluá, a saber:

1. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
2. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a).
4. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.[1]
6. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

1 Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

7. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.[2]

Así mismo, declaro que NO conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con la Alcaldía Municipal de Tuluá.

Cordialmente,

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

2 En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

ANEXO No. 5

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA
INVITACION PÚBLICA N° 230.20.3.065.2026 del año 2026

PROPONENTE: _____ **NIT:** _____

"PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA COMPRAVENTA DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 2024 EN MODALIDAD PERPETUA, PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ."

DESCRIPCIÓN	EDICIÓN OFERTADA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	VR UNIT	IVA (%)	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
Compraventa de ciento setenta y cuatro (174) licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua.			**174**			
TOTAL						

CONDICIONES:

- El licenciamiento suministrado deberá ser original, nuevo, legalmente comercializado, apto para uso institucional y acorde con la modalidad perpetua requerida por la entidad. En consecuencia, no se aceptarán licencias de prueba, temporales, académicas, reutilizadas, previamente activadas o provenientes de canales no autorizados, ni aquellas que presenten restricciones incompatibles con la finalidad institucional de la Alcaldía Municipal de Tuluá.
- El licenciamiento suministrado deberá permitir su activación oficial y verificable por parte de la entidad, y deberá entregarse con los soportes exigidos para acreditar su autenticidad, originalidad y procedencia legal.
- El licenciamiento deberá ser compatible con Windows 10 y/o Windows 11 e incluir como mínimo las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint.
- El proponente podrá ofertar licencias Microsoft Office 2024 en edición Standard, Professional, Professional Plus, Home & Business o equivalente funcional, siempre que cumplan las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad. No obstante, las ciento setenta y cuatro (174) licencias deberán corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, por lo que no se aceptará la entrega combinada de diferentes ediciones o modalidades de licenciamiento.
- Las licencias deberán acreditarse mediante certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o mediante carga y asignación directa en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com, permitiendo verificar autenticidad, titularidad, procedencia legal y activación oficial del licenciamiento.
- La entrega deberá realizarse con los soportes o documentos necesarios para acreditar la originalidad, autenticidad y entrega oficial del licenciamiento.
- Las licencias suministradas deberán permitir su activación oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera.
- El recibo a satisfacción estará sujeto a la verificación por parte del supervisor de la cantidad entregada, la correspondencia con las especificaciones técnicas y la presentación de los soportes exigidos

Especificaciones técnicas mínimas

Ítem	Especificación técnica mínima
Producto requerido	Licencias Microsoft Office 2024 en modalidad perpetua, en edición Standard, Professional, Professional Plus o Home & Business, siempre que cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad. Las ciento setenta y cuatro (174) licencias ofertadas y entregadas deberán corresponder a una misma edición, referencia o versión comercial, sin que se acepten combinaciones de diferentes ediciones dentro de la misma

	oferta.
Cantidad	174 licencias
Tipo de licenciamiento	Perpetuo
Compatibilidad	Windows 10 y/o Windows 11
Aplicaciones mínimas incluidas	Word, Excel y PowerPoint
Condición del bien	Licencias originales, nuevas, no usadas y legalmente comercializadas
Autenticidad	Certificado COA físico (Certificate of Authenticity) o carga y asignación directa de las licencias en el portal de administración de Microsoft a nombre del Municipio de Tuluá, vinculadas al tenant institucional **admin@alcaldiatuluatics.onmicrosoft.com**
Activación	Las licencias suministradas deberán permitir su activación de forma oficial y verificable por parte de la entidad, cuando esta lo requiera
Entrega	El contratista deberá suministrar las licencias y los soportes o documentos necesarios que acrediten su originalidad, autenticidad y entrega oficial
Garantía de legalidad	El contratista deberá garantizar que el licenciamiento suministrado no presenta restricciones de uso incompatibles con la finalidad institucional ni proviene de canales no autorizados

En el marco del presente proceso de contratación, se requiere establecer un equipo mínimo de personal profesional que cuente con la experiencia y las competencias necesarias para garantizar la correcta instalación, configuración, activación y puesta en funcionamiento de las licencias en la entidad, asegurando su adecuada implementación, compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente y operatividad conforme a las necesidades institucionales. La definición de este personal constituye un requisito orientado a garantizar la calidad, oportunidad y eficiencia en la ejecución del objeto contractual, el cual se cita a continuación:

CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
2	Profesional del área de Ingeniería de sistemas y/o electrónico	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas a ejecutar en el presente contrato.

El contratista será responsable de suministrar el recurso humano necesario para la adecuada ejecución del contrato y deberá garantizar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones aplicables durante la ejecución de las actividades.

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES DE $ _____

FIRMA DEL REPRESENTATE LEGAL: _____

Nombre del Representante Legal: _____ C.C: _____

ANEXO 6 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

ANEXO 6A - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
Alcaldía de Tuluá
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Carrera 25 No. 25 - 04, 2° piso
Tuluá
REFERENCIA: Proceso de Contratación No. 230.20.3.065.2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: _____.
Proponente: _____

Estimados señores:

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

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

NOMBRE DEL INTEGRANTE	COMPROMISO (%) (1)
(Indicar los nombres de los integrantes del consorcio)	(Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.
5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

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

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

   (Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.)

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

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: (Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes).

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

11. El Domicilio del consorcio es:

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

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

_____ _____

(Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante del consorcio)

(Nombre y firma del suplente del consorcio)

ANEXO 6B - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
Alcaldía de Tuluá
Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Carrera 25 No. 25 - 04, 2° piso
Tuluá

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. 230.20.3.065.2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: _____.
Proponente: _____

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 unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

ACTIVIDADES Y TÉRMINOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CARGO DE LA ACTIVIDAD
(El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.)	(Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar) (En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro)	

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   (Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.)
8. El Señor (a) _____(indicar el nombre del representante legal de la unión temporal) acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL (Nombre de la unión temporal)
9. (Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.)
10. El domicilio de la unión temporal es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____
_____
(Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes)

_____
_____
(Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes)

_____
_____
(Nombre y firma del representante de la la unión temporal)

_____
(Nombre y firma del representante suplente de la unión temporal)

ANEXO 7 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

(Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia)
(Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente)
_____ (Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con _____ (Incluir el número de identificación), en mi condición de representante legal de _____ (Incluir la razón social de la persona jurídica) identificada con el NIT _____ (Incluir el NIT), bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____ (Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda), identificado con _____ (Incluir el número de identificación), y con tarjeta profesional _____ (Incluir número de tarjeta profesional) de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de

revisor fiscal de _____ (Incluir la razón social de la compañía)identificada con el NIT_____ (Incluir el NIT]) debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

_____ (Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda) identificado con _____ (Incluir el número de identificación), y con tarjeta profesional _____ (Incluir número de tarjeta profesional) de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de _____ (Incluir la razón social de la persona jurídica) identificada con el NIT _____ (Incluir el NIT), debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de _____ (fecha de constitución). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

cierre del proceso de contratación).

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

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

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

_____ (Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda) identificado con _____ (Incluir el número de identificación), en mi condición de _____ (Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal) de _____ (Incluir la razón social de la persona jurídica) identificada con el NIT _____ (Incluir el NIT]) bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y, por ende, no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda)

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 8 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.