Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	Octubre de 2026
Responsable:	Ana María Orjuela Castañeda
Cargo:	Secretaria de Gobierno, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana
Dependencia:	Secretaría de Gobierno, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana
Modalidad de selección	Selección Abreviada Menor Cuantía
Tipología contractual	Compraventa
Línea Estratégica	Construyendo Juntos con Planificación Territorial.
Sectores	Gobierno Territorial
Programas	Fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana
Metas de producto	Meta 15: Realizar el fortalecimiento de la comisaria de familia del municipio Meta 18: Realizar la dotación del centro de convivencia ciudadana del Municipio.
Código BPIN:	2024257850041

Capítulo III: Descripción técnica

Descripción de la necesidad

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en la Sección 2, Subsección 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación, cuyo objeto es: **ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TABIO, CUNDINAMARCA.**

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, en Título I que dispone sobre: "LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES", en su artículo 2° ha establecido que: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes…", lo cual se logra entre otros a través de la prestación de los distintos servicios que presta el estado a sus habitantes.

El Municipio de Tabio, Cundinamarca, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, tiene el deber de garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo, fortalecer su capacidad administrativa y disponer de los recursos físicos, tecnológicos y logísticos necesarios para atender de manera eficiente, oportuna y digna las necesidades de la comunidad. Para ello, resulta indispensable contar con instalaciones adecuadas, debidamente dotadas y funcionales, que permitan el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de las diferentes dependencias, en condiciones que favorezcan tanto la atención a la ciudadanía como el desempeño de los servidores públicos.

En desarrollo de este propósito, el Municipio adelantó la construcción del Centro de Convivencia Ciudadana de Tabio, Cundinamarca, infraestructura concebida para concentrar y facilitar la prestación de servicios institucionales relacionados con el acceso a la justicia, la protección de los derechos, la resolución pacífica de conflictos, la convivencia ciudadana y la atención de situaciones que requieren la intervención de las autoridades municipales. En este espacio funcionarán, entre otras dependencias, la Comisaría de Familia y las Inspecciones de Convivencia y Paz, cuyas competencias implican una interacción permanente con la ciudadanía y, especialmente, la atención de personas y familias que acuden a la Administración Municipal en busca de orientación, protección y respuesta institucional frente a situaciones que pueden comprometer sus derechos fundamentales.

En consecuencia, la puesta en funcionamiento de esta infraestructura requiere mucho más que la disponibilidad de espacios físicos. Resulta necesario dotarla de mobiliario de oficina, puestos de trabajo, sillas, módulos de atención, equipos informáticos, dispositivos audiovisuales, herramientas para la gestión documental, licencias de software y componentes de conectividad que permitan desarrollar las actividades propias de cada dependencia de manera organizada, segura, eficiente y

continua. La ausencia de estos elementos impediría aprovechar integralmente la infraestructura construida y limitaría la capacidad de respuesta institucional frente a las necesidades de la población.

Desde la perspectiva de la atención al ciudadano, la adquisición de mobiliario adecuado permitirá organizar los espacios de recepción, espera, atención individual y trabajo administrativo, ofreciendo condiciones de comodidad, funcionalidad y accesibilidad acordes con la naturaleza de los servicios prestados. De igual manera, la disposición de puestos de trabajo ergonómicos y sillas apropiadas contribuirá a mejorar las condiciones en las que los funcionarios desarrollan sus labores, favoreciendo el bienestar ocupacional, la organización de los expedientes y documentos, la confidencialidad de la información y el adecuado aprovechamiento de las áreas disponibles. Esta necesidad adquiere especial relevancia en las dependencias que atienden diariamente casos sensibles, conflictos familiares, solicitudes de protección y actuaciones administrativas que requieren un entorno institucional apropiado.

De manera particular, la Comisaría de Familia requiere contar con herramientas tecnológicas y audiovisuales que faciliten el desarrollo de sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones legales. Para ello, resulta necesario disponer de equipos de cómputo, cámara de video, sistema de sonido, micrófonos, parlantes y demás elementos requeridos para el funcionamiento de la sala de audiencias, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Administración Municipal. Estos recursos permitirán mejorar las condiciones técnicas para la realización de audiencias y diligencias, la comunicación entre los intervinientes, el desarrollo de las actuaciones que requieran medios audiovisuales y la documentación de los procedimientos cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La dotación tecnológica de la sala de audiencias constituye un componente esencial para fortalecer la capacidad operativa de la Comisaría de Familia, especialmente frente a las exigencias propias de la administración de justicia familiar y la atención de situaciones que demandan oportunidad, diligencia y especial protección. En este sentido, los equipos audiovisuales y de sonido deberán permitir una adecuada captación y reproducción de las intervenciones, así como facilitar el desarrollo de las audiencias presenciales y de aquellas actuaciones que, cuando legalmente proceda, requieran apoyo tecnológico para la participación de sus intervinientes. La disponibilidad de estos elementos contribuirá a reducir las limitaciones técnicas que puedan afectar el desarrollo de las diligencias y a generar condiciones apropiadas para la prestación del servicio.

Adicionalmente, la Administración Municipal ha identificado que parte de los equipos de cómputo actualmente disponibles presenta condiciones de deterioro, obsolescencia o limitaciones de funcionamiento que afectan su desempeño y pueden dificultar la ejecución normal de las actividades administrativas. Esta situación genera la necesidad de renovar y fortalecer progresivamente la infraestructura tecnológica institucional, mediante la adquisición de computadores de escritorio y equipos todo en uno con capacidades suficientes para ejecutar las aplicaciones de uso institucional, gestionar documentos, consultar sistemas de información, elaborar actos administrativos, tramitar expedientes y atender los requerimientos propios de las diferentes dependencias.

La disponibilidad de equipos con características técnicas adecuadas permitirá mejorar los tiempos de respuesta, disminuir las dificultades asociadas al funcionamiento de herramientas tecnológicas insuficientes y fortalecer la continuidad de las operaciones administrativas. Asimismo, la adquisición de licencias de software de ofimática contribuirá a disponer de herramientas para la elaboración, revisión, organización y gestión de documentos institucionales, de acuerdo con las necesidades de los puestos de trabajo y las condiciones de licenciamiento correspondientes. Esta inversión debe entenderse como parte de un proceso de fortalecimiento de la capacidad tecnológica municipal, orientado a mejorar la eficiencia administrativa y no solamente a sustituir equipos por razones de antigüedad.

En el mismo sentido, la instalación de infraestructura de conectividad mediante fibra óptica y sus componentes complementarios resulta necesaria para disponer de una red de comunicaciones que permita interconectar los espacios y equipos que lo requieran, facilitar el acceso a los sistemas institucionales y favorecer el intercambio de información entre las dependencias. La conectividad constituye un elemento fundamental para el funcionamiento de las herramientas informáticas, la gestión documental, la consulta de información y el desarrollo de los procedimientos administrativos. Por consiguiente, la adquisición de estos componentes deberá acompañarse de su instalación y de las verificaciones técnicas necesarias para garantizar su integración con la infraestructura disponible.

De igual forma, la incorporación de escáneres documentales permitirá fortalecer los procesos de digitalización, consulta, organización y gestión de documentos, contribuyendo a reducir las limitaciones operativas asociadas al manejo exclusivamente físico de la información. Esta herramienta resulta relevante para las dependencias que producen, reciben y tramitan un volumen significativo de documentos, expedientes y soportes administrativos, en el marco de las políticas y procedimientos de gestión documental del municipio. La digitalización facilitará la consulta y disponibilidad de la información, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de conservación, autenticidad, integridad, confidencialidad y disposición documental que correspondan.

Por otra parte, la instalación de pantallas y soportes audiovisuales permitirá complementar los espacios que requieran herramientas para la presentación de información, el desarrollo de reuniones, las jornadas institucionales y las actividades de capacitación o socialización. En conjunto, los elementos tecnológicos, el mobiliario y los componentes de conectividad previstos permitirán adecuar funcionalmente las instalaciones y mejorar la articulación entre los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las competencias municipales.

La necesidad descrita guarda relación con los objetivos de fortalecimiento institucional, modernización administrativa y mejoramiento de la atención al ciudadano previstos en la gestión municipal y deberá articularse con las metas y actividades correspondientes del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Construyendo Juntos", así como con los instrumentos de planeación y las apropiaciones presupuestales que resulten aplicables. La inversión permitirá aprovechar la infraestructura construida, fortalecer la capacidad instalada de las dependencias y avanzar hacia una prestación de servicios públicos más organizada, eficiente y cercana a la comunidad.

De manera complementaria, la Administración Municipal contempla financiar parte de los componentes que correspondan con recursos provenientes de la Estampilla para la Justicia Familiar, teniendo en cuenta su destinación legal y la naturaleza de los bienes que se pretende adquirir. Esta fuente de financiación reviste especial importancia en la medida en que permite orientar recursos destinados al fortalecimiento de la justicia familiar hacia la adecuación funcional y tecnológica de los espacios y servicios relacionados con dicha finalidad. Para estos efectos, deberá verificarse que cada elemento, gasto y actividad financiada resulte admisible conforme a las disposiciones que regulan la estampilla, al presupuesto aprobado y a las normas de ejecución presupuestal aplicables. Los bienes que no correspondan a dicha destinación deberán financiarse con la fuente de recursos que legalmente proceda.

En este contexto, la adquisición de los bienes requeridos representa una inversión orientada a poner en funcionamiento y aprovechar adecuadamente el Centro de Convivencia Ciudadana, fortalecer las capacidades operativas de la Comisaría de Familia y las Inspecciones de Convivencia y Paz, renovar los recursos tecnológicos que presentan limitaciones y mejorar las condiciones de trabajo de los servidores públicos. La articulación entre mobiliario, equipos informáticos, herramientas audiovisuales, licencias de software, infraestructura de conectividad y dispositivos de digitalización permitirá atender necesidades complementarias que, consideradas de manera integral, contribuyen al funcionamiento de las dependencias y a la continuidad de los servicios institucionales.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de selección cuyo objeto comprenda la adquisición, suministro, transporte, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los elementos tecnológicos y de mobiliario requeridos por la Administración Municipal de Tabio, Cundinamarca, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas, las cantidades establecidas y las condiciones de entrega previstas en los documentos del proceso. La contratación deberá contemplar las actividades necesarias para que los bienes sean entregados en los lugares indicados, instalados cuando corresponda y disponibles para su utilización, con las verificaciones técnicas y pruebas de funcionamiento pertinentes.

En conclusión, la contratación proyectada responde a una necesidad institucional concreta, derivada de la puesta en funcionamiento del nuevo Centro de Convivencia Ciudadana, de los requerimientos tecnológicos y operativos de las dependencias municipales y de las limitaciones identificadas en parte de los equipos actualmente disponibles. Su ejecución contribuirá a disponer de espacios adecuados para la atención de la ciudadanía, fortalecer las condiciones para el desarrollo de las audiencias y actuaciones de la Comisaría de Familia, mejorar la gestión administrativa y documental, y proporcionar a los funcionarios herramientas apropiadas para el cumplimiento de sus responsabilidades. En consecuencia, la inversión propuesta se considera necesaria para fortalecer

la capacidad institucional del Municipio y avanzar en la prestación de servicios oportunos, eficientes y de calidad, en beneficio de los habitantes de Tabio.

CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es conveniente y necesaria para el Municipio de Tabio, ya que permitirá:

Cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, específicamente en lo relacionado con el Fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar, la modalidad de selección a utilizar será la Selección Abreviada de Menor Cuantía. El fundamento jurídico de este procedimiento se encuentra descrito en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que señala "(…) 2. Selección abreviada. *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.* (…)"

De acuerdo con las reglas señaladas en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y teniendo en cuenta que el presupuesto anual del Municipio de Tabio para la vigencia 2026 es inferior a 120.000 SMMLV, su menor cuantía corresponde a 280 SMMLV, es decir, $490.253.400. Por consiguiente, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior a 280 SMMLV, es procedente la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

Objeto contractual

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TABIO, CUNDINAMARCA.

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

El presente proceso se adjudicará a monto agotable por la suma de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($132.410.000)** valor del presupuesto oficial, sin embargo, para el proceso de evaluación de la oferta económica se tendrá como valor promedio **CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCIUENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y UN PESOS ($ 49.958.081)** valor que corresponde al promedio total de los ítems.

La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto estimado, el cual se agotará conforme al valor de los ítems ofertados de acuerdo a las cantidades que se requieran durante la ejecución del contrato.

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas a efectuar:

ITEM	ELEMENTO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**PUESTO DE TRABAJO EN "L"**	**PUESTO DE TRABAJO EN "L"** Medidas aproximadas: 1,50mts x 1,50mts y 0,60mts de fondo. Superficie en melamina de 25mm enchapado en fórmica con acabados en bordes de línea. Estructura en lámina cold rolled, con acabados en pintura electrostática con color deseado. Puesto de archivador con dos gavetas auxiliares y una para fólders. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
2	**TÁNDEM DE 3 PUESTOS CROMADO**	**TÁNDEM DE 3 PUESTOS CROMADO** • Estructura Tándem: Metálica en acero con lámina microperforada de alta calidad, viga central en tubería rectangular de 3×1 1/2 acabado en pintura electrostática color	UNIDAD	1

		negro. • Acabados: Patas en acero con terminación en cromo con sistema de niveladores cromados. Alto: 76 cm, Ancho: 172 cm, Fondo: 44 cm Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**		
3	**TÁNDEM DE 4 PUESTOS CROMADO**	**TÁNDEM DE 4 PUESTOS CROMADO** • Estructura Tándem: Metálica en acero con lámina microperforada de alta calidad, viga central en tubería rectangular de 3×1 1/2 acabado en pintura electrostática color negro. • Acabados: Patas en acero con terminación en cromo con sistema de niveladores cromados. Alto: 76 cm, Ancho: 225 cm, Fondo: 44 cm Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
4	**ESCRITORIO TIPO C**	**ESCRITORIO TIPO C** Medidas: 1.50 cm*60 cms Cajonera: con cajonera metálica (3 gavetas: 2 auxiliares y 1 archivador). con cerradura tipo trampa Material: madera – formica Color: a definir según requerimiento Otros: pasacables con tapa color gris. Con correderas full extensión, tornillos niveladores, color (a definir). archivador: incluye 2 gavetas y 1 archivador de folder **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
5	**RECEPCIÓN**	**RECEPCIÓN MODULAR EN FORMA DE "L"**, diseñada para optimizar el espacio de trabajo y brindar privacidad al usuario. • **Medidas:** • Tapa 1: 1.20 cm x 60 cm • Tapa 2: 70 cm x 60 cm • Frente: • Tapa 1: 1.20 cm x 1 m • Tapa 2: 70 cm x 1m • **Materiales:** Estructura en madera recubierta en fórmica de alta resistencia • **Color:** a definir según requerimiento • **Accesorios:** Pasacables con tapa color gris, vidrio de porta documentos y tornillos niveladores • **Cajonera:** Tres cajones con correderas de full extensión	UNIDAD	1
6	**SILLA ESTAMBUL**	**SILLA ESTAMBUL** Color: Negro Material: Malla Base: Cromada, Nylon negro Ruedas: 5 ruedas, Color negro, Diámetro 5 cm, Nylon Cabecera: Sin cabecera Con altura de silla ajustable **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1

7	**SILLA ISÓSCELES**	**SILLA ISÓSCELES** Cuenta con una estructura metálica resistente y de calidad, capaz de soportar hasta 120 kg • Espaldar: nylon, tela, espuma • Asiento: nylon, tela, esponja • Estructura: color negro y material en metal. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
8	**CÁMARA WEB SALA DE AUDIENCIA**	**CAMARA WEB PTZ** Cámara de vídeo hd para colaboración con vídeo de calidad profesional calidad de vídeo: hd 1080p a 30 fotogramas por segundo h.264 uvc 1.5 con codificación de vídeo escalable (svc) campo de visión: de 90° con panorámica mecánico de 260° e inclinación de 130° zoom full hd 10x sin pérdida enfoque automático control de cámara remoto mando a distancia conexión usb plug and play kensington security slot cable usb de 3 metros con conexión de adaptador de alimentación. cable usb 3.0 y/o extender activo de 20 mtrs. soporte de techo. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
9	**CABLE USB 3,0**	**CABLE USB 3,0 EXTENSION** Especificación activa usb 3.0; soporta velocidades de transferencia de datos de hasta 5 gbps; extienda hasta 10m y sin degradación de la señal; plug and play.	UNIDAD	1
10	**COMPUTADOR DESKTOP CORP**	**COMPUTADOR ESCRITORIO = TORRE + MONT** Computador de escritorio procesador core i5-13va gen o superior Memoria16 GD so-dimm ddr4 – disco SSD512gb – conectores 2x usb-a / 1x hdmi/ 1x ethernet (rj-45)/1x power – monitor "24" FHD 1920 x1080 - puerto DisplayPort 1,2 (HDCP 1,4), 1 puerto VGA - Sistema operativo windows 11 x64 pro. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
11	**SMART TV 50°**	**SMART TV 50"** Smart tv 50 pulgadas tamaño 50 pulgadas (177.8 cm) resolución 3840 x 2160 (4k uhd) tecnología de imagen mejora de imagen escalamiento 4k tasa de refresco 60 hz número de hdmi 2 + puertos usb 1 conectividad hdmi, usb, wi-fi, ethernet asistentes virtuales compatibilidad audio. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
12	**SOPORTE TV**	**SOPORTE TV 65 PULGADAS** Capacidad de carga: 30 kilos o más pintura negra extensión desde la base y extensión de la pared giro de lado a lado, movimiento adelante y atrás. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
13	**LICENCIA OFIMATICA 365**	**LICENCIA OFIMATICA 365 APPS - 12 MESES.** Aplicaciones incluidas: word, excel, powerpoint, nenote, outlook. compatible con	UNIDAD	1

		windows 11, windows 10 windows 8.1, windows 7 service pack. **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**		
14	**FIBRA OPTICA**	**FIBRA OPTICA DE 12 HILOS SPAM 80** Fibra óptica de 12 hilos spam 80 (1.200 mts) + fibra óptica fibra drop de 1 hilo (200 mts) + helecoideales de 8 milímetros para fibra spam 80 (30 uni) + cajas de empalme (2 uni) + transceiver (4 uni) + triángulos (40 uni) + rocetas (3 uni) + patch cord de 3mtrs - cumplimento de normas iso/iec 60603-7, ansi/ita568-c2 (8 uni) + cinta vandy paquete de cinta vandy (1 caja) + hebillas (40 uni). incluye: suministro, transporte e instalación en sitio. - **Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	GLOBAL	1
15	**MIXER Y MICROFONOS**	• **CONSOLA:** Mezclador de Mínimo 8 canales con efectos, USB y Bluetooth. 4 entradas combo XLR/TRS, Filtro pasa altos por canal, Módulo: MP3 / USB / Bluetooth, Phantom power +48V, DSP con 99 efectos digitales, 1 envío auxiliar (AUX), Interfaz USB para grabación y reproducción en PC. Procesador de efectos integrado, Salidas principales balanceadas XLR L/R, Control room y salida de auriculares, Fuente de alimentación: ±15V DC, +48V DC. • **JUEGO DE MICROFONOS:** Receptor + 4 microfonos cuello de ganso, Patrón Polar Cardioide, Alcance Operativo Hasta 80 metros en área abierta, Longitud del Cuello 25 cm (flexible, combinación de metal y plástico), Material de la Base Carcasa rígida de ABS, Alimentación 1 batería de litio por transmisor, Parámetro Especificación Rango de FrecuenciaUHF (790 MHz - 820 MHz) y transmisor Sincronización Puerto Infrarrojo (IR SYNC), FuncionesMUTE integrado en botón de encendido / Display LCD • **PARLANTES DE PARED(2 UNI):** Respuesta en frecuencia 55Hz - 20 kHz Potencia 80W. Sensibilidad 90 dB Impedancia 8 Ohms. DRIVERS "8. 25"" LF1"" HF". COBERTURA "100° H90° V" Material ABS. Uso Interior.	UNIDAD	1
16	**ESCANNER VERTICAL**	**ESCANER VERTICAL** Escaner vertical - duplex-velocidad 35ppm-70ipm-adf-50 hojas ciclo diario 4.000 pg - resolución óptica:600 dpi - resolución máxima:1.200 dpi interpolada - sistemas de operación:windows® 10, windows® 8/8.1, windows® 7 mac os x® 10.10.x – mac os® 10.15.x el software requiere conexión a internet para descargar e instalar.**Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.**	UNIDAD	1
17	**ARCHIVADOR DE 3 GAVETAS**	**ARCHIVADOR VERTICAL DE 3 GAVETAS:** Fabricado en lamina col rolled, doblado en frio, cajones con desplazamiento mediante doblé corredera full extensión	UNIDAD	1

		tráfico pesado, seguridad tipo trampa, Apoyado sobre nivelador en polipropileno de alto impacto, terminación en pintura electroestática. **Alto: 103 centimetros, Ancho: 47 centimetros, fondo: 60 centimetros**. .Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.		
18	**ARCHIVADOR DE 4 GAVETAS**	**ARCHIVADOR VERTICAL DE 4 GAVETAS:** Fabricado en lamina col rolled, doblado en frio, cajones con desplazamiento mediante doblé corredera full extensión tráfico pesado, seguridad tipo trampa, Apoyado sobre nivelador en polipropileno de alto impacto, terminación en pintura electroestática. **Alto: 136 centimetros, ancho: 47 centimetros, fondo: 60 centimetros**.Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.	UNIDAD	1
19	**FOLDERAMA GRIS**	**ARCHIVADOR VERTICAL COLOR GRIS:** cuenta con unas dimensiones de **105 cm de ancho, 190 cm de alto y 46 cm de profundidad**, ofreciendo un amplio espacio de almacenamiento. Dispone de 6 entrepaños y 18 divisiones con puerta tipo cortina con chapa asegura la privacidad y seguridad de tus archivos.Incluye: suministro, transporte e instalación en sitio.	UNIDAD	1
20	**ESTANTERÍA METÁLICA**	**ESTANTERÍA METÁLICA:** fabricada en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubierta con pintura electroestática. color: gris, modo de fijación: tornillos, una altura de 2.00m y cada bandeja soportar un peso de 40kg/m lineal, deflexión máxima permitida l/200. Las baldas deben ofrecen la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7cm. o menos. estantes cajas x 200 alto: 200 cm ancho: 94 cm profundidad: 45 cm baldas o entrepaños: 6 capacidad: 24 cajas x200	UNIDAD	1

NOTA 1: El municipio NO ACEPTARÁ ningún tipo de excepción, salvo que haya errores de transcripción o datos imprecisos o que no correspondan, teniendo en cuenta que estas son de obligatorio cumplimiento, su omisión o modificación constituye causal de rechazo y no podrán obviarse en la presentación de la respectiva oferta.

NOTA 2: Todos los costos de transporte, cargue, descargue e instalación hasta el sitio indicado correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica en a continuación:

FAMILIA	ACTIVIDAD
24102000	MATERIALES Y PRODUCTOS PARA ALMACENAMIENTO
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
30161800	EBANISTERÍA – ARMARIOS Y MUEBLES DE MADERA
43211500	COMPUTADORES
43211700	DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
43212000	ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE VISUALIZACIÓN
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO
45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
45121500	CÁMARAS
52161500	EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56111500	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES PARA OFICINA
56112100	ASIENTOS
56121800	MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES
72151600	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGURIDAD

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
3. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
4. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
5. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
9. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
11. Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
12. Cumplir con el cronograma contractual y post contractual.
13. Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo, y la audiencia efectuada (en caso de que aplique) para tales fines.
14. Suscribir las garantías de acuerdo a la cláusula correspondiente, asegurando la vigencia de las mismas que amparan los bienes que se adquieren.
15. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social. Para el efecto, el CONTRATISTA debe presentarle al supervisor del contrato, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
16. Presentar registro fotográfico del desarrollo de las actividades
17. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
18. Informar oportunamente y por escrito al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
19. Garantizar la buena calidad de los materiales, implementos, insumos y demás elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

20. Cumplir cualquier norma que se encuentre vigente con relación al objeto contractual al momento de ejecutar el contrato y sin importar que no se desglose una lista por parte de la entidad contratante, esta obligación no dará derecho al contratista a ejercer alguna reclamación en contra de la ENTIDAD
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones específicas del Contratista

1. Entregar los bienes, elementos, equipos tecnológicos, mobiliario y demás componentes objeto del contrato, en las cantidades, condiciones, características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, las fichas técnicas, la invitación pública o el pliego de condiciones, según corresponda, y la propuesta presentada y aceptada por el Municipio.
2. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes suministrados, asegurando que sean nuevos, originales, de calidad comprobable y aptos para el uso previsto, de conformidad con los requisitos establecidos en los documentos del proceso de contratación.
3. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, traslado y entrega de los bienes, mobiliario y equipos hasta los lugares que indique el supervisor del contrato dentro del municipio de Tabio, así como los demás gastos necesarios para su entrega en condiciones adecuadas.
4. Coordinar y realizar la entrega oportuna de los bienes y equipos en las fechas, horarios y lugares establecidos por el supervisor del contrato, de acuerdo con el plazo de ejecución y el cronograma acordado, cuando aplique.
5. Realizar el ensamblaje, armado, instalación y adecuación del mobiliario adquirido, garantizando su estabilidad, seguridad, funcionalidad y correcto acabado, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las instrucciones del fabricante.
6. Realizar la instalación, conexión, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos objeto del contrato, de acuerdo con las fichas técnicas, las instrucciones del fabricante y los requerimientos definidos por el Municipio, garantizando su correcto funcionamiento y compatibilidad con la infraestructura existente, cuando esta condición haya sido prevista en los documentos del proceso.
7. Suministrar e instalar los accesorios, componentes y elementos complementarios necesarios para la correcta instalación y funcionamiento de los bienes y equipos contratados, siempre que estén incluidos en las especificaciones técnicas, la propuesta aceptada o las obligaciones contractuales.
8. Verificar el correcto funcionamiento de los bienes y equipos instalados, mediante las pruebas técnicas que correspondan, y realizar los ajustes necesarios para subsanar las fallas o inconsistencias identificadas antes de su recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
9. Garantizar la calidad, autenticidad y procedencia de los bienes suministrados, entregando los manuales de usuario, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentos expedidos por los fabricantes o distribuidores autorizados que resulten aplicables.
10. Reemplazar o subsanar, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos, daños, fallas de funcionamiento, diferencias frente a las especificaciones técnicas o cualquier otra condición que impida su recibo a satisfacción, previa verificación del supervisor del contrato y de conformidad con las condiciones contractuales.
11. Atender los requerimientos de garantía y reposición formulados por el supervisor del contrato. Cuando se trate de bienes defectuosos o dañados que requieran reposición, esta deberá efectuarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación del requerimiento, siempre que dicho plazo resulte técnicamente viable y haya sido establecido en los documentos del proceso. En caso contrario, el contratista deberá informar oportunamente la situación y proponer una solución, sin perjuicio de las obligaciones de garantía y de los plazos contractualmente exigibles.
12. Organizar, asegurar y proteger el cableado, las conexiones, los equipos y sus accesorios, cuando corresponda, procurando una instalación ordenada y segura que evite riesgos eléctricos, daños en los elementos instalados, obstrucciones o afectaciones a la infraestructura física del lugar.
13. Adoptar las medidas necesarias para proteger las instalaciones físicas y los bienes del Municipio durante las actividades de transporte, entrega, armado, instalación y configuración, y reparar o asumir los costos de los daños que sean imputables al contratista, su personal o sus subcontratistas, conforme a la ley y al contrato.
14. Presentar al supervisor del contrato un informe técnico de ejecución, que contenga, como mínimo, la relación de los bienes entregados, sus cantidades y características, las actividades de instalación y configuración realizadas, las pruebas de funcionamiento efectuadas, las

garantías entregadas y las novedades o recomendaciones técnicas pertinentes, acompañado de los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.
15. Atender y subsanar oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor del contrato respecto de la calidad, cantidad, instalación, configuración o funcionamiento de los bienes suministrados, ejecutando las correcciones, ajustes o reposiciones a que haya lugar, sin generar costos adicionales para el Municipio cuando correspondan a obligaciones a cargo del contratista.
16. Disponer de personal idóneo y competente para ejecutar las actividades de transporte, armado, instalación y configuración que correspondan, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, las disposiciones de ingreso a las instalaciones y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
17. Cumplir las normas legales, técnicas y de seguridad aplicables a la ejecución del contrato, así como los protocolos establecidos por el Municipio para el ingreso, permanencia y realización de actividades en sus instalaciones.
18. Presentar oportunamente la factura electrónica o el documento de cobro que corresponda, junto con los informes, soportes de entrega, certificaciones y demás documentos exigidos contractualmente para el trámite de pago, incluido el cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.
19. Responder por la calidad y oportunidad de las actividades a su cargo, así como por los errores, omisiones, incumplimientos y daños que le sean imputables durante la ejecución del contrato, de conformidad con las obligaciones pactadas y las disposiciones legales aplicables.
20. Abstenerse de modificar las marcas, referencias, características, materiales o especificaciones técnicas ofrecidas y aceptadas sin la autorización previa y expresa del Municipio, cuando dicha modificación sea jurídicamente procedente, y sin perjuicio de los procedimientos contractuales que resulten necesarios.
21. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que integran el proceso de contratación y de la propuesta aceptada, siempre que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato y se encuentren dentro de su alcance.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista y hará el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto, a través del supervisor del contrato.
3. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
4. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
5. Recibir a satisfacción los elementos y suministros que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

Plazo de ejecución contractual

El término de ejecución previsto será hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMRE DE 2026,** bajo cumplimiento del cronograma determinado por la entidad, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta agotar presupuesto.

Lugar de ejecución del contrato

Dentro de la jurisdicción del municipio de Tabio Cundinamarca y en las locaciones definidas para el desarrollo de los programas.

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Amparo de cumplimiento del contrato.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más.
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA: Para el presente proceso, la entidad considera viable utilizar este criterio diferencial y por consiguiente en relación a la garantía de seriedad de la oferta se constituirá en los siguientes términos:

- MIPYMES se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 5% del valor del presupuesto oficial. EMPRENDIMIENTO DE MUJERES se les solicitará otorgar garantía de seriedad por el 8% del valor del presupuesto oficial NOTA: Para el presente proceso, la entidad considera viable utilizar este criterio diferencial y por consiguiente en relación a la garantía de seriedad de la oferta se constituirá en los siguientes términos:

Supervisión e interventoría

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la vigilancia y control para la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de un supervisor, el cual será designado en el documento de aceptación de oferta por el ordenador del gasto o su delegado.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** o quien haga sus veces, quienes estarán facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación y supervisión

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

El presupuesto oficial designado para el presente proceso es de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($132.410.000)** a monto agotable, incluidos todos los impuestos, costos directos e indirectos, el cual se determinó por valor promedio a través del estudio de mercado adelantado por la entidad mediante tres cotizaciones.

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, existe por parte de la Entidades Estatales, durante la etapa de planeación el deber de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso, así las cosas, se presenta el respectivo análisis.

ANÁLISIS SECTOR ECONÓMICO

ANEXO 1. PRESUPUESTO

Afectación presupuestal

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió los Certificados de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relacionan:

No. de CDP	2026000964	Fecha:	25/10/2026	
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**	**Valor a afectar**
2.3.2.02.02.009	9001 - RECURSOS PROPIOS	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$6.500.000	$6.500.000
	9002-RP SOBRETASA GASOLINA		$5.000.000	$5.000.000
	9003 R.P TERMALES		$5.000.000	$5.000.000
	9016- ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR		$43.800.000	$43.800.000
	9320- REC.BCE ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR		$52.110.000	$52.110.000
	9001- RECURSOS PROPIOS		$20.000.000	$20.000.000
TOTAL				**$132.410.000**

Descuentos tributarios

Cuadro de retenciones y descuentos por impuestos Municipales		
Retención o Impuesto descontado por el Municipio	**Declarante de Renta**	**No declarante de renta**
	**** Personas Naturales*** **** Personas Jurídicas***	**** Personas Naturales*** **** Entidades sin ánimo de Lucro***
Retención en la Fuente por Renta	4.00%	4.00%.
Estampilla pro cultura	2 %	2 %
Estampilla adulto mayor	4 %	4 %
Tasa pro deporte	1%	1%
E.T Justicia a la familia	2%	2%
Rete IVA	15%	15%
Retención en la fuente por IVA (sobre el valor del IVA Facturado)	Este descuento depende del tipo del contrato	%
Retención en la fuente por ICA	0.75%	0.75%

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad, con el objeto y valor del Contrato.

Forma de pago y requisitos

El municipio pagará al Contratista el valor por el cual le fue aceptada la oferta mediante un único pago, una vez realizada la entrega de los equipos tecnológicos y mobiliario, así como la instalación y configuración realizado a los mismos.

Los pagos estarán condicionados a: certificación de ingreso expedida por almacén municipal (cuando aplique), informe técnico y financiero por parte del contratista que incluya registro fotográfico, cumplimiento de las obligaciones del contratista, informe de supervisión y certificación del supervisor.

También, estará sujeto a la presentación de factura comercial o documento equivalente, La certificación y el soporte de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cuando corresponda) y la certificación de cumplimiento, informe de avance de ejecución, registro fotográfico y recibo a satisfacción, copia de los soportes de pagos y paz y salvos de los trabajadores, soportes de pagos.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5to, numeral 1 de la ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

A. CAPACIDAD JURIDICA:

FACTORES HABILITANTES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA: (en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015) La evaluación de los aspectos jurídicos, será realizada por el Evaluador Jurídico – Comité Evaluador de la Alcaldía Municipal de Tabio, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado por el Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego.

2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

3. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

4. Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matricula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso.

5. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la ley 80 de 1993.

6. Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Sesquilé y será entregada con el respectivo clausulado.

7. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Propuesta. 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. Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas

8. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

9. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.

11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

12. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.

13. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

14. Libreta Militar, en caso de que el proponente o representante legal sea hombre, mayor de 18 años y menor de 50 años.

15. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal

16. Compromiso Anti-corrupción

17. Declaración de actividades legales

18. Declaración de multas y sanciones

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como **NO HABILITADA**, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

B. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

Los proponentes deberán acreditar experiencia en dos (02) contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a la **ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO CON INSTALACION DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO**, registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), cada contrato deberá cumplir con la totalidad de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, y cuya sumatoria sea igual o superior al doble del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

FAMILIA	ACTIVIDAD
24102000	MATERIALES Y PRODUCTOS PARA ALMACENAMIENTO
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
30161800	EBANISTERÍA – ARMARIOS Y MUEBLES DE MADERA
43211500	COMPUTADORES
43211700	DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
43212000	ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE VISUALIZACIÓN
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO
45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
45121500	CÁMARAS
52161500	EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56111500	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES PARA OFICINA
56112100	ASIENTOS
56121800	MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES
72151600	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGURIDAD

FORMA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

En todo caso para acreditar la experiencia, las certificaciones o actas de liquidación que se solicitan deberán contener:

- Objeto del Contrato. El objeto debe ser el requerido.
- Número del contrato
- Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
- Fecha de inicio, fecha de terminación
- Valor de contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de Suscripción de las actividades objeto del contrato.
- Si el objeto se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si es persona natural presentar las certificaciones correspondientes de la entidad pública.

NOTA 1: Los proponentes extranjeros que no estén inscritos en el RUP, deberán anexar la certificación donde se evidencie un número teléfono y correo electrónico donde la entidad estatal pueda verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

NOTA 2: En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá aportar mínimo una (1) certificación de experiencia válida, con el fin de que dicha experiencia sea tenida en cuenta para la acreditación del requisito exigido.

NOTA 3: En caso de aportar certificaciones de experiencia correspondientes a contratos ejecutados con entidades o empresas del sector privado, el proponente deberá adjuntar las facturas correspondientes que permitan verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto contractual certificado.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, como NO CUMPLE.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME. Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPyme en el sistema de compras públicas.

Los proponentes deberán acreditar experiencia hasta con (03) contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a la **ADQUISICIÓN Y/O COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO CON INSTALACION DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y MOBILIARIO**, registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), cada contrato deberá cumplir con mínimo el 90% de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, y cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al doble del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

FAMILIA	ACTIVIDAD
24102000	MATERIALES Y PRODUCTOS PARA ALMACENAMIENTO
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
30161800	EBANISTERÍA – ARMARIOS Y MUEBLES DE MADERA
43211500	COMPUTADORES
43211700	DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR
43212000	ACCESORIOS PARA EQUIPOS DE VISUALIZACIÓN
43231500	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECÍFICO
45111700	EQUIPO DE COMPOSICIÓN Y PRESENTACIÓN DE SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES
45121500	CÁMARAS
52161500	EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO
56101700	MUEBLES DE OFICINA
56111500	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES PARA OFICINA
56112100	ASIENTOS
56121800	MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES
72151600	SERVICIOS DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGURIDAD

FORMA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

En todo caso para acreditar la experiencia, las certificaciones o actas de liquidación que se solicitan deberán contener:

- Objeto del Contrato. El objeto debe ser el requerido.
- Número del contrato
- Nombre o Razón Social del contratante, dirección y teléfonos actualizados
- Fecha de inicio, fecha de terminación
- Valor de contrato (incluye valor inicial, adiciones en valor y reajustes) en pesos o en SMMLV vigentes a la fecha de Suscripción de las actividades objeto del contrato.
- Si el objeto se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si es persona natural presentar las certificaciones correspondientes de la entidad pública.

NOTA 1: Los proponentes extranjeros que no estén inscritos en el RUP, deberán anexar la certificación donde se evidencie un número teléfono y correo electrónico donde la entidad estatal pueda verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

NOTA 2: En el caso de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá aportar mínimo una (1) certificación de experiencia válida, con el fin de que dicha experiencia sea tenida en cuenta para la acreditación del requisito exigido.

NOTA 3: En caso de aportar certificaciones de experiencia correspondientes a contratos ejecutados con entidades o empresas del sector privado, el proponente deberá adjuntar las facturas correspondientes que permitan verificar la ejecución y el cumplimiento del objeto contractual certificado.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, como NO CUMPLE.

C. REQUISITOS FINANCIEROS

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2025 y en firme. Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme 2025.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar lo siguiente:

Indicador	Índice Requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 5.00
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,42
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 7

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i * porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i * \ porcentaje\ de\ participación_i}$$

Si el proponente es plural, para el cálculo de los indicadores de valor absoluto, se efectuará una sumatoria del valor de los indicadores de cada uno de los integrantes. Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado al NO tener pasivos, el proponente será HABILITADO.

A. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se verificará con los indicadores contenidos en el RUP con corte al 31 de diciembre de 2025. Los interesados en participar en el presente proceso deberán acreditar lo siguiente:

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.25
Rentabilidad sobre el activo	Mayor o igual a 0.17

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural, caso en el cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i * porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i * \ porcentaje\ de\ participación_i}$$

Si el proponente tiene un indicador con cero (0), y por ello No es posible el cálculo del indicador, o si el mismo es indeterminado, el proponente será HABILITADO.

2.1.1. OTROS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES / habilitante técnico CONDICIONES TECNICAS ADCIONALES:

OFERTA TÉCNICA CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

- La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el Formato - Cumplimiento De Condiciones Técnicas Mínimas o Especificaciones que se indiquen en el Estudio Previo, para lo cual deberá consignar en dicho formato, sin modificar su contenido en los requisitos mínimos, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en el presente proceso, aportando los requisitos señalados en las condiciones técnicas para cada uno de los ítems.

- El oferente deberá certificar que la responsabilidad administrativa del personal a contratar será asumida exclusivamente por la empresa contratista, quien responderá por la afiliación y pago de ARL, seguros, cesantías y demás obligaciones derivadas de la contratación laboral en Colombia, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002, el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013 y demás normas concordantes. Así mismo, para la ejecución de las actividades encomendadas, el oferente deberá anexar a su propuesta la autoevaluación conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con una calificación mínima aceptable del 98%, evaluada por la ARL y registrada ante el Ministerio del Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución 013 de 2019 y la Circular 009 del 22 de enero de 2025.

- **Certificación de Distribuidor Autorizado**
  Los oferentes deberán presentar Carta y/o certificación por parte del fabricante y/o subsidiaria en Colombia como distribuidor y/o revendedor autorizado en Colombia de la marca ofrecida de los ítems:

  - ✓ ITEM 10 - Computadores
  - ✓ ITEM 16 – Escanner Vertical

  Esta Carta y/o Certificación debe estar dirigida directamente a la Entidad con fecha de expedición no mayor a 30 días de la fecha de presentación de ofertas.

- **Catalogo y/o ficha técnica del fabricante.**

  Los oferentes deberán presentar Catalogo y/o Ficha Técnica del fabricante de los elementos:

  ITEM 8-CÁMARA WEB SALA DE AUDIENCIA;
  ITEM 10 – COMPUTADOR DESKTOP CORP;
  ITEM 11 - SMART TV 50°;
  ITEM 15 - MIXER Y MICROFONOS
  TEM 16 – ESCÁNER VERTICAL;

  Con el fin de corroborar lo ofertado por el proponente y lo solicitado por la entidad en la Ficha técnica.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para la correcta ejecución se requiere:

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	CANT	TIEMPO DE DEDICACIÓN	DOCUMENTACIÓN
Ingeniero (a) Sistemas y/o telecomunicaciones.	Mínimo 7 años de experiencia profesional.	01	90%	• Fotocopia de Cedula de Ciudadanía.

				• Fotocopia de diplomas o actas de grado. • Tarjeta o matrícula profesional COPNIA • Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula • Carta de compromiso • Planilla de seguridad social vigente con vinculación directa con el proponente.
Tecnólogo en diseño de mobiliario.	Mínimo 5 años de experiencia como Técnico (a) y/o Tecnólogo (a).	01	80%	• Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. • Fotocopia de diplomas o actas de grado. • Carta de compromiso en la instalación del mobiliario.

VERIFICACIÓN DEL PERSONAL A EMPLEAR.

Para efectos de la verificación de los requisitos del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. En caso de que se requiera reemplazar cualquiera de las personas ofrecidas deberá hacerlo por otros con igual o mejor perfil del requerido en este pliego.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y para el equipo de trabajo básico y adicional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

CARTA DE COMPROMISO

• Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente Selección Abreviada, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

• El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito de cada uno de los miembros del equipo de trabajo (nombre, cédula, tarjeta o matrícula profesional) de dedicar el tiempo exigido y el cargo a desempeñar, de conformidad con estos pliegos de condiciones, para la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad.

Si el proponente no cumple con el equipo mínimo solicitado será evaluado como NO CUMPLE TECNICAMENTE, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada

Conclusión: Que, en virtud del análisis anterior, la entidad utilizará como criterio diferencial para las MiPymes el número de contratos y la garantía de seriedad de la oferta.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

EVALUACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

CRITERIOS DE EVALUCION	PUNTOS
A. PONDERACIÓN ECONÓMICA	59.5

B. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD EN ELEMENTOS ADICONALES	20
C. EQUIPO DE TRABAJO ADICIONAL	10
D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
E. INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
F. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0.25
CALIFICACIÓN TOTAL	**100**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

La Alcaldía Municipal establece los criterios de evaluación sobre la base de 100 Puntos que se aplicarán así:

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con la verificación de cumplimiento, el MUNICIPIO procederá a la asignación de puntaje, en primer lugar, verificará que el precio de su oferta no sea superior al Presupuesto Oficial, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

EL valor de la propuesta una vez hecha la corrección aritmética será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras propuestas.

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario El Oferente debe aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

En caso de que el valor corregido sea distinto al que se indicó en la propuesta económica, se entenderá que dicho proponente acepta que el valor corregido será el que se incorpore en el contrato.

Cumplido lo anterior se procederá a calificar el precio de la propuesta.

En la diligencia de cierre, los oferentes o sus delegados designarán, entre ellos mismos, una persona para que escoja mediante sorteo por balotas la fórmula de calificación que se aplicará de entre las opciones que se describen a continuación:

A. PONDERACIÓN ECONÓMICA

El Municipio asignará 59.5 puntos a la oferta más favorable a la entidad, evaluado mediante la asignación de puntaje por mediante la fórmula media aritmética de la siguiente manera:

El Municipio asignará cuarenta y nueve (59.5) puntos a la oferta con menor valor total, las demás ofertas se evaluarán proporcionalmente aplicando la siguiente formula:

$$\text{Puntaje de la oferta a evaluar} = \frac{Valor\ total\ menor\ oferta}{Valor\ oferta\ a\ evaluar}\ X\ 59.5$$

B. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD CANTIDADES ADICIONALES (MAXIMO VEINTE 20 PUNTOS)

Para el Municipio es importante tener en cuenta los ofrecimientos adicionales, pues ellas representan ventajas cuantificables en términos monetarios, por tal motivo calificara un ofrecimiento adicional así:

El proponente que ofrezca elementos adicionales a las indicadas en el anexo de bienes a suministrar, sin costo adicional, se le otorgaran 20 puntos, a las propuestas restantes se les asignará el puntaje que resulte de aplicar una regla de tres inversas.

ITEM	OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD CANTIDADES ADICIONALES	PUNTAJE A ASIGNAR
01	Al proponente que oferte una (01) unidad de: **CABLE HDMI X 3 MTRS**	**8 PUNTOS**
02	Al proponente que oferte un (01) unidades de: APUNTADOR **LASER USB (LUZ ROJA)**	**12 PUNTOS**

Los proponentes deben presentar un anexo adjuntando su ofrecimiento adicional de la propuesta de forma cuantificable para poder asignarle el respectivo puntaje, los valores a tener en cuenta serán los presentados en la propuesta económica y serán verificables con los precios del mercado.

C. EQUIPO ADICIONAL: 10 PUNTOS

El proponente que acredite requisitos adicionales del equipo minimo requerido se le otorga **10 puntos**

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	CANT	TIEMPO DE DEDICACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE A ASIGNAR
Ingeniero (a) Sistemas y/o telecomunicaciones **con especialización en multimedia y/o Redes Distribuidas**.	Mínimo 7 años de experiencia profesional.	01	90%	• Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. • Fotocopia de diplomas o actas de grado. • Tarjeta o matrícula profesional COPNIA • Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula • Carta de compromiso • Planilla de seguridad social vigente con vinculación directa con el proponente.	**5 PUNTOS**
Tecnólogo en diseño de mobiliario con **curso en fabricación de muebles contemporáneos y/o modulares**.	Mínimo 5 años de experiencia como Técnico (a) y/o Tecnólogo (a).	01	100%	• Fotocopia de Cedula de Ciudadanía. • Fotocopia de diplomas o actas de grado. • Carta de compromiso en la instalación del mobiliario.	**5 PUNTOS**

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

En atención a lo anteriormente expuesto y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se asignará dicho puntaje de la siguiente manera:

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con trato nacional.

El puntaje para estimar a la industria nacional se relaciona en la siguiente tabla:

MÁXIMO PUNTAJE

Las ofertas de bienes y servicios extranjeros con acuerdo que:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofertas de bienes y servicios nacionales	10 PUNTOS
incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	7 PUNTOS
Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	5 PUNTOS

El municipio otorgará máximo 10 puntos al proponente que manifieste bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporará a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal.

NOTA: Para recibir el puntaje el proponente deberá diligenciar el anexo suministrado por la entidad

El municipio otorgará 10 puntos al proponente que manifiesta bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporará a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal, a saber:

NOTA: Para recibir el puntaje el proponente deberá diligenciar el anexo Industria Nacional o contrato nacional

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

E. INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: máximo 0.25 puntos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), se indica que las entidades también otorgaran un puntaje adicional hasta del 0.25 % del total de los puntos establecidos en los pliegos, de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este

sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

F. MIPYME (0.25 PUNTOS).

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA 01: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.
Esta reducción afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el art 6 de la Ley 2020 de 2020

Parágrafo primero: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el art 6 de la Ley 2020 de 2020.

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación. **VER ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGO.**

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

Las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional. El proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16.84'153.000	1,2,3,4,5,6,7,12,14, 15,16,1,28,29,55	N/A
	Perú			N/A
Chile		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción a partir de $16.081'602.000	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18, 19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción a partir de $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
Triángulo norte	Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9, 14,20,21,50,51,52,53,	SI
Unión Europea		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37	N/A

	$16.081'602.000			
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	Cualquier valor	NO	SI	

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables

ELABORÓ: **ANA MARÍA ORJUELA CASTAÑEDA** Secretaria de Gobierno, Seguridad, Convivencia y Participación Ciudadana	 FIRMA

ESTUDIO DEL MERCADO.

ITEM	ELEMENTO	CANT	IRONTECH			DISOL-IT			PROV	
			VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR IVA UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	
1	PUESTO DE TRABAJO EN "L"	1	$ 2,205,100.00	$ 418,969.00	$ 2,624,069.00	$ 2,258,600.00	$ 429,134.00	$ 2,687,734.00	$ 2,151,300.00	$
2	TÁNDEM DE 3 PUESTOS CROMADO	1	$ 698,200.00	$ 132,658.00	$ 830,858.00	$ 645,700.00	$ 122,683.00	$ 768,383.00	$ 663,100.00	$
3	TÁNDEM DE 4 PUESTOS CROMADO	1	$ 871,300.00	$ 165,547.00	$ 1,036,847.00	$ 850,100.00	$ 161,519.00	$ 1,011,619.00	$ 831,600.00	$
4	ESCRITORIO TIPO C	1	$ 1,683,300.00	$ 319,827.00	$ 2,003,127.00	$ 1,529,200.00	$ 290,548.00	$ 1,819,748.00	$ 1,602,500.00	$
5	RECEPCIÓN	1	$ 3,140,600.00	$ 596,714.00	$ 3,737,314.00	$ 3,220,100.00	$ 611,819.00	$ 3,831,919.00	$ 3,059,300.00	$
6	SILLA ESTAMBUL	1	$ 547,700.00	$ 104,063.00	$ 651,763.00	$ 526,100.00	$ 99,959.00	$ 626,059.00	$ 513,200.00	$
7	SILLA ISÓSCELES	1	$ 273,700.00	$ 52,003.00	$ 325,703.00	$ 268,900.00	$ 51,091.00	$ 319,991.00	$ 260,800.00	$
8	CÁMARA WEB SALA DE AUDIENCIA	1	$ 3,117,600.00	$ 592,344.00	$ 3,709,944.00	$ 3,143,100.00	$ 597,189.00	$ 3,740,289.00	$ 3,039,300.00	$
9	CABLE USB 3,0	1	$ 269,900.00	$ 51,281.00	$ 321,181.00	$ 247,200.00	$ 46,968.00	$ 294,168.00	$ 256,900.00	$
10	COMPUTADOR DESKTOP CORP	1	$ 5,305,552.10	$ 1,008,054.90	$ 6,313,607.00	$ 5,214,600.00	$ 990,774.00	$ 6,205,374.00	$ 5,110,100.00	$
11	SMART TV 50°	1	$ 3,058,500.00	$ 581,115.00	$ 3,639,615.00	$ 2,907,100.00	$ 552,349.00	$ 3,459,449.00	$ 2,974,400.00	$
12	SOPORTE TV	1	$ 135,600.00	$ 25,764.00	$ 161,364.00	$ 134,100.00	$ 25,479.00	$ 159,579.00	$ 133,800.00	$
13	LICENCIA OFIMATICA 365	1	$ 326,800.00	$ -	$ 326,800.00	$ 303,700.00	$ -	$ 303,700.00	$ 305,500.00	$
14	FIBRA OPTICA	1	$ 6,038,400.00	$ 1,147,296.00	$ 7,185,696.00	$ 6,069,300.00	$ 1,153,167.00	$ 7,222,467.00	$ 5,862,300.00	$
15	MIXER Y MICROFONOS	1	$ 6,313,950.00	$ 1,199,650.50	$ 7,513,600.50	$ 6,183,900.00	$ 1,174,941.00	$ 7,358,841.00	$ 6,228,900.00	$
16	ESCANNER VERTICAL	1	$ 2,545,300.00	$ 483,607.00	$ 3,028,907.00	$ 2,442,600.00	$ 464,094.00	$ 2,906,694.00	$ 2,482,100.00	$
17	ARCHIVADOR DE 3 GAVETAS	1	$ 1,061,413.00	$ 201,668.47	$ 1,263,081.47	$ 1,080,900.00	$ 205,371.00	$ 1,286,271.00	$ 1,038,200.00	$
18	ARCHIVADOR DE 4 GAVETAS	1	$ 1,497,930.00	$ 284,606.70	$ 1,782,536.70	$ 1,411,200.00	$ 268,128.00	$ 1,679,328.00	$ 1,442,700.00	$
19	FOLDERAMA GRIS	1	$ 3,119,843.00	$ 592,770.17	$ 3,712,613.17	$ 3,047,300.00	$ 578,987.00	$ 3,626,287.00	$ 3,078,800.00	$
20	ESTANTERÍA METÁLICA	1	$ 472,500.00	$ 89,775.00	$ 562,275.00	$ 445,400.00	$ 84,626.00	$ 530,026.00	$ 447,100.00	$
				VALOR TOTAL	$ 50,730,901.84		VALOR TOTAL	$ 49,837,926.00		VAI

Carrera 5 No. 4 - 27 Parque Principal - Tabio Cundinamarca
Nit. 899999443-9
Tels: (601) 864 7148 - 864 7270 - 864 7153
Código Postal No. 250230 Línea gratuita 01 8000 93 78 80
www.tabio-cundinamarca.gov.co
contactenos@tabio-cundinamarca.gov.co