Municipio de Candelaria
Alcaldía Municipal

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. MDC-DAPT-SAMC-001-2026
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, VALLE DEL CAUCA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO Y REPUESTOS REQUERIDOS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE TÓNER Y DEMÁS CONSUMIBLES NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD

CANDELARIA, OCTUBRE 2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONVOCATORIA MDC-DAPT-SAMC-001-2026

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de proyecto de pliego de condiciones	www.colombiacompra.gov.co [Enlace SECOP II]	
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones		
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones		
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas		
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección		
Publicación del pliego de condiciones definitivo		
Termino máximo para manifestación de interés en participar en el presente proceso de contratación		
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones definitivo		
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones		
Plazo máximo para la expedición de Adendas		
Fecha de cierre – Presentación de ofertas		
Apertura de ofertas		
Informe de presentación de Ofertas		
Publicación del informe preliminar de evaluación		
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)		
Publicación del informe final de evaluación		
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto		
Firma del Contrato		
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual		
Aprobación de garantías		

Cualquier modificación a las fechas, horarios y plazos establecidos en el presente cronograma, se efectuará mediante adenda o acto administrativo motivado, los cuales serán parte integral del proceso de selección, y se comunicarán a los oferentes a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

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 conmayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acuerdos comerciales	Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos decondiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Adjudicatario	Es el Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación.
Anexos	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Apéndices	Son los documentos técnicos que forman parte del pliego de condiciones.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad conla que se deben adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Consorcio	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad 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.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil oNo hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana,excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se considerarán días no hábiles todos los sábados y los domingos que figuren en el calendario sin excepción, y los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) el pliego de condiciones; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) las Ofertas presentadas; (g) el informe de evaluación, junto con las observaciones al mismo y respuestas; (h) el Contrato, (i) el registro presupuestal, (j) la resolución de apertura de la licitación, (k) el acta de la audiencia de aclaraciones del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos ydistribución definitiva ; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE CANDELARIA,** por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presentePliego 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 Oferentes deben formular su propuesta para participar en el Proceso de Selección del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Plazo del Contrato (Plazo de ejecución)	Es el lapso durante el cual se puede dar cumplimiento al objeto contractual, es decir, el plazo comprendido entre la fecha de cumplimiento de la totalidad de losrequisitos de ejecución del Contrato (aprobación de las garantías del Contrato yel registro presupuestal) y el plazo o fecha máxima estipulada en el Contrato para tales efectos. Este plazo puede ser modificado de común acuerdo entre las partes mediante documentos modificatorios.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Oferente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego deCondiciones.
Oferente o 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 ounión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso deContratación.
Oferente Plural o Proponente Plural	Es el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante lasfiguras jurídicas de Consorcio o Unión Temporal, quienes presentan, de forma conjunta, una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación que se convoca a través del presente Pliego. Cuando en este Pliego se haga referencia a Oferente de forma general, sin hacer referencia específica a Oferente Plural seentenderá en todos los casos que también incluye al Oferente Plural.
Propuesta u Oferta	Se entiende por tal la presentación de una Oferta con carácter irrevocable para sus suscriptores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
PropuestaAdmisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente singular o Plural que cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos deCondiciones.
Propuesta NoAdmisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente o Oferente Plural que NO cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos de Condiciones.
TRM	La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Vigencia del Contrato	El plazo de ejecución a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.
Unión Temporal	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 2º del artículo 7º dela Ley 80 de 1993.

La información contenida en el Pliego de Condiciones es un complemento del pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, que el Municipio de Candelaria suministra a los proponentes interesados en participar en la presente Selección Abreviada de Menor cuantía. En la propuesta sólo se atenderán las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones. En caso contrario, se tendrán por no escritas.

El MUNICIPIO DE CANDELARIA, recomienda a todos los interesados tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecida.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en procesos de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
12. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.
13. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firmadel contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
14. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley leotorga.
15. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:
    - Sea otorgada a favor de MUNICIPIO DE CANDELARIA.
    - Como tomador ingrese su razón social completa, si es proponente plural a nombrede cada uno de los integrantes de este.
    - El valor fijado corresponda al solicitado.
16. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
17. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligacionesque se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
18. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
19. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Pliego de Condiciones.
20. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

Notas: Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera,legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

INTRODUCCIÓN

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del MUNICIPIO DE CANDELARIA- VALLE DEL CAUCA -, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía, leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO Y REPUESTOS REQUERIDOS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE TÓNER Y DEMAS CONSUMIBLES NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROCESO	PLAZO DE CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO	LUGAR DE EJECUCIÓN
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO Y REPUESTOS REQUERIDOS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE TÓNER Y DEMÁS CONSUMIBLES NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD	El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 22 de diciembre del 2026.	CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($197.094.940)	MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE DEL CAUCA.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)
El contrato de prestación de servicios del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el tercer nivel, el cual deberá cumplir como el siguiente código como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	
CÓDIGO UNSPSC	**CLASE**
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

1.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El oferente u oferentes que resulte adjudicatario del presente proceso se obliga a cumplir con todas las estipulaciones previstas en el presente pliego de condiciones y las relacionadas con la naturaleza de los servicios a prestar, por lo cual, empleará todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal y total desarrollo del objeto contractual.

Garantizar la entrega de todos los servicios y productos en perfectas condiciones, por lo anterior el contratista se compromete a efectuar los correctivos y/o cambios que se requieran en caso de que se presenten daños en los mismos, sin ningún costo adicional.

1.3 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Municipio de Candelaria; 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 SECOP II.

1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

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) 587 05 55, (1) 562 93 00; a la línea gratuita, al número telefónico: 01 8000 913 040; en el correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 12b–61, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que formará parte de este, el proponente obrará con la debida transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Municipio de Candelaria comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5 ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben

allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse a través del portal único de contratación SECOP II, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:

1. Otorgada a favor del MUNICIPIO DE CANDELARIA – VALLE DEL CAUCA Ubicado en la Carrera 7 # 10-60 Barrio la cruz
2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
5. El objeto y número del proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
6. En caso de Consorcio o Unión Temporal, debe señalar el nombre completo de sus integrantes incluidas las siglas y el (%) porcentaje de participación de cada uno.
7. Que esté suscrita por el Tomador – Oferente.

10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN.

11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio Candelaria, para verificar toda la información que en ellas suministren.

12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Municipio de Candelaria Valle del Cauca podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

13. Señor proponente, usted únicamente podrá presentarse a esta convocatoria pública, por una sola vez, ya sea como persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

14. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.

15. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

16. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en la página web de la Agencia Nacional de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

17. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

18. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio

a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.5 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 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.

1.6 COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Se advierte que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituirá oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. Reiterando que la única excepción será el evento en que se presente una indisponibilidad de la plataforma debidamente, y en consecuencia se dará aplicación a la guía de indisponibilidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los mensajes enviados, sean recibidos por el Municipio de Candelaria dentro de los plazos y horas límite establecidos en el cronograma del proceso de selección para el recibo de aquellos.

1.7 PUBLICIDAD

El pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES".

LA ENTIDAD responderá las observaciones y/o comunicaciones recibidas por la plataforma publicando las mismas a través del SECOP II.

1.8 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 en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.9 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaborarán en idioma español, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en este idioma.

1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.11 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Atendiendo a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, el Municipio de Candelaria realizó consulta en la tienda virtual del Estado Colombiano: “Colombia Compra Eficiente”, evidenciando que no existe Acuerdo Marco de Precios que satisfagan la necesidad del presente objeto contractual; por tanto, la modalidad de selección se fundamenta en la cuantía del mismo, de acuerdo a lo establecido en el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una Selección Abreviada de Menor Cuantía, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 2, literal b, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

1.12 NORMAS DE INTERPRETACIÓN

El presente Pliego de Condiciones debe ser interpretado armónicamente como un solo cuerpo dispositivo que tiene como fin máximo el cumplimiento de los fines Estatales previstos en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia; por tanto, sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por ello, se entienden integrados a él los Anexos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a. El orden de los títulos y literales de este Pliego no implica que exista prelación o prevalencia entre los mismos.
b. Los títulos y/o notas al margen utilizadas en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos dados en meses establecidos en el presente Pliego se computarán en Meses Calendario, salvo indicación expresa en contrario.
e. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día Inhábil para el Municipio de Candelaria, o cuando el Municipio de Candelaria no ofrezca durante ese día por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.
f. Las palabras que se relacionan en el ítem “DEFINICIONES”, deberán ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda.
g. A las palabras que no estén definidas en el ítem “DEFINICIONES”, se les dará el sentido natural y según su uso común o el lenguaje técnico respectivo según corresponda.
h. En cualquier diferencia que se encuentre entre el pliego de condiciones y alguno de sus Anexos o Apéndices, primará lo contenido en el pliego de condiciones electrónico.
i. Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos pliegos de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente al Municipio de Candelaria, dentro de los términos señalados en el cronograma de actividades.

Forman parte de este Pliego de Condiciones: Los estudios previos adelantados por la Entidad, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados y el Análisis del sector.

1.13 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente hasta el 30 de diciembre del 2026.

1.14 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor total del CONTRATO a celebrar se estima en la suma **CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($197.094.940)**

Este valor fue determinado mediante el estudio de mercado realizado por la Entidad, tomando como referencia tres (3) cotizaciones presentadas por proveedores del sector.

DETALLE	CANTIDAD	OFERTA 1	OFERTA 2	OFERTA 3	PROMEDIO
		VALOR CON IVA	VALOR CON IVA	VALOR CON IVA	
Total Mantenimiento Preventivo y Correctivo Kyocera	59	$9.181.735	$9.730.946	$9.626.411	$9.513.031
Total Kits, Unidades, Repuestos e Insumos Kyocera	316	$136.684.348	$144.860.203	$143.304.037	$141.616.196
Mantenimiento General Otras Marcas	24	$3.610.104	$3.826.044	$3.784.943	$3.740.364
Total Insumos Otras Marcas	148	$40.754.833	$43.192.607	$42.728.609	$42.225.349
TOTAL OFERTA		**$190.231.020**	**$201.609.800**	**$199.444.000**	**$197.094.940**

Los oferentes deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones, a manera de ejemplo se mencionan los siguientes: retención 4%, Suministro declarante 2.5%, suministro No Declarante 3.5% (estampillas: pro-hospital 1%, adulto mayor 3%, sobretasa al deporte 3%, pro cultura 0.50%, pro pacifico 0.50%), en la elaboración de la oferta.

Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial señalado en el presente numeral, la misma será rechazada.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial establecido por el Municipio para la presente modalidad de contratación será **CAUSAL DE RECHAZO,** al igual que el incurrir y omitir según el caso, en las siguientes especificaciones:

Falta de capacidad para participar y contratar en la presente modalidad de contratación, selección, por parte del representante legal de la entidad interesada en participar o de la persona natural según sea el caso, teniendo presente el presupuesto estimado para la presente contratación.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES CONSULTAR Y ASUMIR LOS IMPUESTOS Y RETENCIONES DE LEY.

CAPÍTULO II
ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Municipio de Candelaria aplicará al presente proceso de selección los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los presentes Pliegos de Condiciones, resoluciones y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se aplicará la legislación tributaria, los actos administrativos del Municipio y los documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso.

2.2 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección SI se encuentra cubierto por acuerdo comercial, en atención a su cuantía y por no ser aplicable la excepción No 14 “Las convocatorias limitadas a MiPymes”. De conformidad al anexo del manual de acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente

En atención a lo definido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC, y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Que se procede de acuerdo a lo contenido en cada uno de estos acuerdos a verificar si el objeto y valor de la presente convocatoria se encuentra sometido a los mismos de la siguiente manera.

ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE EN BIENES Y SERVICIOS	SI/NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	$1.028.247.507	NO APLICA
	PERU	$1.028.247.507	
CHILE		$255.459.239	NO APLICA
COSTA RICA		$337.737.809	NO APLICA
ESTADOS AELC		$615.703.006	NO APLICA
TRIANGULO NORTE	GUATEMALA	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	SI APLICA
	EL SALVADOR		
UNION EUROPEA		$610.126.553	NO APLICA
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA CAN		La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	SI APLICA

De acuerdo a la cuantía del presente proceso es aplicable el acuerdo comercial del **TRIÁNGULO DEL NORTE** y la **DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA COMISIÓN DE LA CAN** relacionado en el anterior cuadro de cobertura de Acuerdos Comerciales, los demás relacionados no aplican toda vez que el presente proceso no se encuentra dentro de los umbrales establecidos.

2.3 LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES.

Decreto 1860 de 2021 - Artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 5 del Decreto1860 de 2021 los interesados en que el proceso sea limitado a MIPYME, deben aportar solicitud en dicho sentido, hasta máximo un (1) día hábil anterior a la fecha de apertura del proceso de contratación, acompañada de los siguientes documentos:

Certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el valor del presente proceso de contratación es inferior a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497), equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), umbral establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT) para la vigencia 2026. En consecuencia, el proceso podrá ser limitado a la participación exclusiva de Mipymes colombianas, siempre que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura. Las Mipymes deberán acreditar su condición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y diligenciar el **Anexo 11 – ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME.**

Las personas Jurídicas mediante certificación expedida por el Representante legal y contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Mipyme, en la cual conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer el Domicilio principal de la Mipyme, y se acredite que su fecha de constitución es superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de propuesta.

Si el Proponente o integrante del proponente es persona natural deberá presentar certificación expedida por ellos mismos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil o RUP el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3.del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, para efectos de la limitación del proceso a Mipyme, la Entidad Estatal debe haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme que cumplan con los requisitos anteriormente definidos, y que hayan sido presentadas dentro del plazo previsto para tales efectos en la cronología del proceso.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

El presente proceso de selección se encuentra inicialmente abierto a la participación de todos los interesados que acrediten los requisitos establecidos en los documentos del proceso. No obstante,

teniendo en cuenta que su cuantía es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), equivalente a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497) para la vigencia 2026, la convocatoria podrá ser limitada a la participación exclusiva de Mipymes colombianas, siempre que se reciban solicitudes expresas de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

2.4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en este proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, consorcios o uniones temporales y demás figuras autorizadas por la ley, cuyo objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar.

El proponente no podrá hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la ley 80 de 1993 y/o en las normas legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente durante el proceso de contratación, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Las personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio del domicilio principal, adjuntando a la propuesta el certificado de existencia y representación expedido por la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117 del Código del Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente contratación. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Igualmente, las personas jurídicas en el caso el representante legal requiera autorización para participar en esta contratación y celebrar el respectivo contrato, deberá aportar documento expedido por el órgano social con el lleno de los requisitos legales, en caso que, por la cuantía o naturaleza del contrato, no esté expresamente facultado para representar a la sociedad por los estatutos de la misma.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establecido el inciso 2 del numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia particularmente con el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio.

2.5 CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES, O DEMAS FIGURAS JURÍDICAS RECONOCIDAS LEGALMENTE (ANEXO 3 y/o 4)

Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o unión temporal, deberán presentar el documento consorcial o de unión temporal según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio o unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato y un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal sin autorización del Municipio de Candelaria.

Las personas que integren el Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la Unión Temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por el valor de la obligación que debía cumplirse, pero las cláusulas penales, los descuentos por niveles de servicios y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el Consorcio ó la Unión Temporal.

En caso de ser adjudicatario, un Consorcio o Unión Temporal, éste se deberá comprometer a constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación de la presente selección abreviada.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente Convocatoria. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en la Convocatoria o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Candelaria rechazará las ofertas.

2.6 PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

EL Proyecto de Pliego de Condiciones de la presente contratación, se publicará en la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, en la fecha estipulada en el cronograma de actividades del presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

La comunidad en general o cualquier persona natural o jurídica, podrá realizar las observaciones u objeciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, las cuales se deberán tramitar a través de la convocatoria, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

El Municipio de Candelaria dará respuesta a las observaciones dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones Electrónico a través del enlace de SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

NOTA: El Municipio de Candelaria sólo será responsable por las respuestas a consultas u observaciones presentadas dentro del término establecido y radicadas a través de la convocatoria, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, cuando las mismas se emitan por el Departamento Administrativo Jurídico, y sólo aceptará cambios o modificaciones al Pliego de Condiciones cuando las mismas se hayan realizado mediante adenda o acto administrativo motivado, emitidos por la señora Alcaldesa Municipal, publicado a través de la convocatoria en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

Por lo tanto, el Municipio de Candelaria no asume responsabilidad por información y consultas que cualquier persona o funcionario distinto a los anteriores imparta; se reitera que las interpretaciones y conclusiones que realicen los oferentes son de su órbita personal y de su exclusiva responsabilidad, sin efecto vinculante para la Administración.

2.6.1. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y APERTURA DE LA CONVOCATORIA

En la fecha establecida en el cronograma de actividades se dará apertura de la Convocatoria mediante Acto Administrativo que se publicará en la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, junto con el Pliego de Condiciones Definitivo.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en los mismos, el Municipio de Candelaria con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.6.2. REVOCATORIA DEL ACTO DE APERTURA

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

2.7 ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Candelaria sólo expedirá Adendas hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del presente

proceso de selección. El Municipio de Candelaria mediante acto administrativo podrá, suprimir y modificar aspectos relacionados con el pliego de condiciones, su complementario y los documentos que hacen parte del mismo.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

2.8 PRÓRROGA DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente el Municipio de Candelaria, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

2.9 CONFORMACIÓN LISTA DE POSIBLES OFERENTES

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o cualquier figura jurídica aceptada por la legislación colombiana, en participar en este proceso de selección abreviada de menor cuantía, manifestarán su interés de participar en él, a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma de actividades. En dicho documento se deberá indicar su deseo expreso de participar en la presente convocatoria, a qué título presentará la oferta nombre, domicilio, números de contacto (teléfonos fijo y móvil), dirección de correo electrónico en el que se entienden reciben comunicación. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los interesados en participar deben manifestar su interés a través de la plataforma del SECOP II – Manifestación de Interés. Al momento de la inscripción, el sistema asignará un número consecutivo iniciando con el número uno (1) y registrará la fecha y hora de esta.

Ningún proponente podrá inscribirse en forma simultánea como persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o como miembro de un consorcio o miembro de una unión temporal. De existir y comprobar la doble inscripción, éstas serán anuladas. Los proponentes que manifiesten su interés en participar deben presentar propuesta de acuerdo con la inscripción realizada, es decir, como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. El Municipio de Candelaria no aceptará propuestas presentadas a titulo diferente del registrado en la inscripción.

Así mismo, los integrantes inscritos como miembro de consorcios o uniones temporales no podrán presentar propuestas de forma independiente, es decir, exclusivamente como persona natural o persona jurídica, ya que no serán tenidas en cuenta.

En la presentación de las propuestas, El Municipio de Candelaria verificará que el oferente que presenta la propuesta haya manifestado su interés en participar y que se encuentre registrado en la lista de inscritos. De no encontrarse registrado, la propuesta no será evaluada.

Para el presente proceso, el Municipio de Candelaria podrá realizar sorteo si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés.

La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto en el pliego de condiciones y su complementario, la entidad declarará desierto el proceso.

2.10 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al Pliego de Condiciones se presentarán a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, únicamente en los plazos y horarios establecidos en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones. Las observaciones que se presenten por fuera del término serán extemporáneas. El Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Candelaria, se pronunciará respecto de las observaciones radicadas oportunamente dentro del término señalado en el cronograma de actividades.

2.11 FECHA Y HORA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes presentarán sus propuestas con todos los documentos enunciados en este pliego de condiciones, dentro del plazo y hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones para el cierre del presente proceso, a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

Cuando lo estime conveniente el Municipio de Candelaria, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de los oferentes inscritos, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, por un término no superior al inicialmente fijado, para lo cual se expedirá una Adenda o acto administrativo motivado.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: Indisponibilidad en el SECOP II | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, mediante los puntos 5 Recomendaciones y 6 Hitos del proceso de contratación en el Secop II. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio de Candelaria es contratacion1@candelaria-valle.gov.co al cual es viable acudir, para manifestar la indisponibilidad, aportando el debido certificado de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE.

2.12 CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que fueron enviadas a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes, a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del SECOP II, o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

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

EL MUNICIPIO DE CANDELARIA no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.13 INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

2.14 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

2.15 PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS

La entidad hará pública las propuestas presentadas, a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, al momento de la publicación del informe inicial de evaluación.

2.16 CORRESPONDENCIA (MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERACTIVA)

El mecanismo de comunicación interactiva entre los interesados en este proceso y la Administración Municipal del Municipio de Candelaria, será a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, con referencia a este proceso. Los mensajes que se transmitan por cualquiera de los medios enunciados tienen el carácter de oficial, en aplicación de la Ley 527 de 1999.

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes durante el presente proceso podrá ser enviada a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II.

La Administración Municipal no se hace responsable por ninguna comunicación o documentación que no se radique o reciba en la forma indicada en este numeral, ni responderá por correspondencia enviada por correo o cualquier otro medio distinto del anteriormente indicado.

2.17 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

a) Estudios y documentos previos
b) Pliego de Condiciones, anexos y sus adendas
c) Propuestas presentadas.
d) Documento de respuestas a las aclaraciones adicionales al Pliego de Condiciones
e) Documento de respuesta a las observaciones de la evaluación de propuestas.
f) Documentos electrónicos que se produzcan durante el presente proceso de selección.
g) Actos administrativos emitidos durante la convocatoria
h) Avisos y publicaciones.

CAPÍTULO III
DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en formato PDF, a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, siguiendo para el efecto los requerimientos de presentación de propuesta en relación con el cargue de documentos, teniendo en cuenta los parámetros de cada modalidad de selección.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

LA ENTIDAD VERIFICARÁ LA FIRMA DE LA PROPUESTA Y SUS ANEXOS APORTADOS POR LOS OFERENTES, DE ACUERDO A LA LEY 527 DE 1999, CODIGO DE COMERCIO ARTICULO 836, Y LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -ANCP CCE EN SUS DIFERENTES CONCEPTOS.

TENER EN CUENTA LA GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II.

3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

3.1.2. UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Si se establece que la persona jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

3.1.3 OFERTAS PARCIALES

El Municipio de Candelaria no aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este proceso de selección.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas.

3.1.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, el proponente deberá entregar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales. La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

1. Carta de presentación, de acuerdo con el modelo **ANEXO N°1.**

2. Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica o cualquier otra figura jurídica asociativa que autorice la ley. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarla cada uno de los miembros que conformen la figura asociativa, ya sea persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3. Las personas Naturales o Jurídicas deberán presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil o certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara y Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

   En caso de Unión Temporal, Consorcio, o demás figuras de asociación legalmente permitidas, deberán presentarlo las personas naturales o jurídicas que lo conforman. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

   Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4. Si el Representante Legal, apoderado o representante no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar documento idóneo que acredite estas facultades, el cual debe ser suscrito antes de la presentación de la oferta.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El servicio requerido por el Municipio de Candelaria, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	
CÓDIGO UNSPSC	**CLASE**
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar Registro Único de Proponentes vigente y en firme a la fecha de presentación de la oferta, indicando el/los contrato(s) en el/los cuales se encuentran registrados la ejecución de los códigos anteriormente relacionados.

6. Documento consorcial, de unión temporal, o de asociación que acepta el ordenamiento jurídico, según el caso debidamente autenticado. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80/93 el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

a) Nombre, razón social e identificación de cada uno de sus integrantes
b) Domicilio del oferente y de cada uno de sus integrantes.
c) Designación del representante con facultad expresa de presentar oferta y contratar en caso de resultar aceptada la oferta.
d) Si la participación es a título de Unión Temporal, señalar los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, manifestando que no serán modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Candelaria.
e) Que una vez sean adjudicatarios de un contrato constituirán NIT y RUT unificados.
f) Reglas básicas que regulan las relaciones entre integrantes y su responsabilidad
g) Indicar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

7. Certificación con fecha de expedición no mayor de tres meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria, suscrita por el revisor fiscal el cual deberá aportar (cedula, tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores) cuando este sea requerido de acuerdo a la Ley, o por representante legal en donde conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y adjuntar las planillas. Cuando se trate de persona natural deberá presentar el certificado de encontrarse debidamente afiliado y al día en los aportes.

Para las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con las normas que rigen en el país correspondiente. Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta. Diligenciar el anexo **6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

8. Garantía de Seriedad de la Propuesta a favor del MUNICIPIO DE CANDELARIA, el proponente deberá constituir garantía de seriedad de la oferta a favor del MUNICIPIO DE CANDELARIA, por un valor asegurado equivalente a por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de su oferta económica, con una vigencia que comprenda desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza debe tomarse de conformidad con el nombre ó razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva. Si el proponente es un Consorcio ó Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio ó Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

9. El Municipio de Candelaria constatará que la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (vigente y en firme) que aporten los oferentes en sus propuestas, en cumplimiento con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del decreto 579 de mayo 31 de 2021, así como lo preceptuado en el parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cumpla con los indicadores financieros mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones.

10. Registro Único Tributario (RUT). Para efectos de conocer el Régimen Tributario al que pertenecen, los proponentes personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales deberán anexar el RUT con fecha de impresión actualizado.

11. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería del Representante Legal.

12. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Persona Jurídica y el Representante Legal (www.contraloria.gov.co), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

13. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y el Representante Legal (www.procuraduria.gov.co), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

14. Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía – Representante Legal (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

15. Certificado de Antecedentes judiciales –Representante Legal (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

16. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años por parte del Representante Legal. Ley 1918 de 2018. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM por parte del Representante Legal https://www.redam.gov.co/

18. Hoja de vida en formato de la función pública debidamente diligenciada, actualizada a la fecha de presentación de la oferta; así mismo, la experiencia relacionada deberá guardar coherencia con el objeto del presente proceso y la experiencia aportada.

19. Declaración juramentada de bienes y rentas (personas naturales)

20. Acreditación de MiPymes, aportando documentación del que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

21. EXPERIENCIA REQUERIDA: El oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con el punto 4.5 del presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La información que se incluya en la presente contratación será suministrada bajo total responsabilidad del proponente quien asumirá las consecuencias que se deriven de incluir información inexacta, contradictoria o inconsistente. Ello sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. En caso de que algún proponente no haya acreditado o presentado requisitos o documentos referentes a la futura contratación o a él mismo y que no fueren necesarios para la comparación de ofertas, estos serán solicitados por el MUNICIPIO DE CANDELARIA, para que el proponente los presentes dentro del plazo que le determine. La no presentación de tales documentos en la oportunidad citada dará lugar al rechazo de la propuesta.

NOTA 2: LA ENTIDAD VERIFICARÁ LA FIRMA DE LA PROPUESTA Y SUS ANEXOS APORTADOS POR LOS OFERENTES, DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999, CODIGO DE COMERCIO ARTICULO 836, Y LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -ANCP CCE EN SUS DIFERENTES CONCEPTOS.

3.1.5 VALOR DE LA PROPUESTA

El proponente debe indicar en pesos colombianos (cifras en números enteros y hasta dos decimales, es decir que se corta la cifra en dos decimales) el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato.

Es obligación del proponente discriminar en su oferta económica todos los costos y presentarse en precios unitarios cada uno de los ítems a considerar tales como directos e indirectos.

3.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez igual a la del término estipulado para la Garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento que el Municipio de Candelaria solicite al proponente la ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta, este deberá hacerlo dentro del plazo y por el término que la Administración considere necesario, se entiende que la validez de la propuesta deberá ampliarse en igual proporción.

3.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.
En caso de ser necesario, El Municipio de Candelaria solicitará a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta. Las subsanaciones se harán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate y, por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por una única vez por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso". (Subrayado fuera de texto).

3.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La Entidad fijará el porcentaje, que de acuerdo con el estudio del sector determine que presuntamente se constituyen ofertas con precios artificialmente bajos, y por lo tanto, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, de lo contrario, el comité evaluador podrá recomendar el rechazo de las propuestas.

3.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a estos pliegos de condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

a. Cuando al Proponente en forma individual o conjunta se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente documento.

b. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en ley 1150 de 2007.

c. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

d. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

e. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la legislación para contratar. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

f. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

g. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades o falta de veracidad entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio de Candelaria, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

h. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

i. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

j. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el Objeto del Contrato.

k. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales, o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana. En tal evento se admitirá la primera propuesta y las demás serán rechazadas.

l. Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial o cuando no se presente propuesta económica.

m. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

n. Presentar la oferta extemporáneamente

o. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente documento

p. Cuando la entidad solicite aclaraciones para determinar si existe una oferta artificialmente baja y el proponente no presente la aclaración en el término otorgado por el MUNICIPIO DE CANDELARIA VALLE, o cuando la misma se encuentre incompleta.

q. Cuando se determine que la oferta contiene precios artificialmente bajo, luego de analizadas las explicaciones del proponente.

r. Cuando la oferta de un proponente plural se presente bajo el usuario de uno de sus integrantes y no con el usuario registrado en secop II del proponente plural.

s. En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

CAPÍTULO IV
FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

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 proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el Municipio de Candelaria corra a los proponentes por el plazo señalado en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, el traslado de los informes de evaluación de las propuestas, para que dentro del mismo término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

4.2 TERMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas se realizarán en el término estipulado en el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones.

4.3 SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en la presente convocatoria y no otorgarán puntaje alguno.

Como requisitos habilitantes, los proponentes acreditarán mediante el RUP, sus requisitos habilitantes de Capacidad jurídica, Capacidad financiera (Cf), Experiencia (E), y Capacidad de organización (Co) y Condiciones Técnicas.

Las propuestas presentadas serán revisadas de la siguiente manera con el fin de establecer cuales cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitadas y proceder a su evaluación:

4.3.1 ASPECTOS JURÍDICOS A REVISAR

Se verificará el cumplimiento del proponente frente a los requisitos de participación en esta contratación y demás documentos de índole jurídica necesarios para el proceso de contratación, los cuales se encuentran detallados en el ítem 3.1.4 “DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA”, del presente documento.

Aquellos proponentes que no cumplan con la totalidad de requisitos jurídicos no serán habilitados y no podrán continuar en la etapa de evaluación.

4.3.2. ASPECTOS FINANCIEROS PARA REVISAR

La información requerida en el presente acápite debe estar reportada en el Registro Único de Proponentes, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, que cumplan con los indicadores financieros mínimos exigidos en el presente acápite.

La revisión de los documentos de contenido financiero consistirá en determinar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones. El cual deberá aportar mediante el **Anexo 7 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Capacidad financiera: La revisión de los documentos de contenido financiero consistirá en determinar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente estudio previo y pliegos de condiciones.

La verificación del cumplimiento de los requisitos para acreditar la capacidad financiera, no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE o NO CUMPLE y en consecuencia considerar o no habilitada la propuesta desde el punto de vista financiero para participar en el proceso de selección objeto del presente proceso.

El Comité evaluador del MUNICIPIO DE CANDELARIA con la información financiera presentada por los proponentes declarará la viabilidad o no viabilidad de la propuesta, en lo referente al conjunto de indicadores financieros de Endeudamiento, liquidez y razón de cobertura de intereses, que de la información solicitada se pueda sustraer para verificar la razonabilidad de los índices antes mencionados vistos en forma integral, por tal motivo esta evaluación no genera puntaje.

Para determinar la capacidad financiera se tomarán los siguientes indicadores del registro único de proponentes - RUP del proponente, el cual deberá estar vigente y en firme con la información que deberá estar actualizada con corte al 31 de diciembre de 2025, el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término, así pues, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad, para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción, razón por la cual de no cumplir con lo anterior se rechazará la oferta.

INDICADORES FINANCIEROS

Para determinar la capacidad financiera se tomará la información del registro único de proponentes - RUP del proponente, el cual deberá estar vigente y en firme con la información que deberá estar actualizada con corte al 31 de diciembre de 2025. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente.

1. Índice de Liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.30	Mayor o igual a 1.36

2. Índice de endeudamiento

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0.76	Menor o Igual a 0.76

3. Razón de cobertura de intereses

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 0.35	Mayor o igual a 0.35

4. Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o Igual a 0.09	Mayor o Igual a 0.09

Se entiende como:

Rentabilidad sobre el patrimonio = (Utilidad Operacional/ Patrimonio) * 100%

Indicador	Índice requerido Mipyme	Índice otros Proveedores
Rentabilidad sobre Activos	Mayor o igual a 0.04	Mayor o igual a 0.04

Se entiende como:

Rentabilidad sobre los activos = (Utilidad Operacional/ Activo Total) * 100%

Aquellos proponentes que cumplan con la totalidad de lo exigido en el presente numeral serán HABILITADOS desde el aspecto financiero, de lo contrario NO SERÁN HABILITADOS y no podrán continuar su participación en la convocatoria pública.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma de asociación permitida por la ley será la sumatoria de los indicadores financieros y de capacidad organizacional de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su participación en la forma asociativa que se presenta como proponente para este proceso.

Nota 1: Para el caso de **UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS** se aplicarán las fórmulas, atendiendo las opciones establecidas en el capítulo VII PROPONENTES PLURALES, del *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación"*, versión **M-DVRHPC-05** de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo a los siguientes criterios; así:

Se aplicará para las uniones temporales como para consorcios en los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio.

Nota 2: los resultados de los indicadores financieros se trabajarán con dos decimales.

2. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción 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 (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Nota 3. Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses (Su resultado estará reflejado en el RUP como "Indeterminado"). En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 4: La anterior información se verificará con el registro único de proponentes - RUP, el cual debe contener la información financiera conforme a lo descrito en el Decreto 579 de 2021, los cuales serán evaluados por la entidad, teniendo en cuenta el mejor año fiscal.

4.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Los proponentes que presenten los estados financieros con diferencias o inconsistencias no se realizaran la verificación de estos.

El balance general y estado de resultados deben presentarse acompañados de la traducción simple al idioma castellano, de acuerdo con el catálogo de cuentas vigente, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión y firmados por el Contador Público que los hubiere convertido, el cual deberá estar inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia.

Debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.5. ASPECTOS DE EXPERIENCIA A REVISAR

A. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto Único Reglamentario1082 de 2015, el oferente **debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros**:

Para las personas jurídicas y/o naturales, se determinará mediante la acreditación de máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas, que la sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y se encuentren inscritos en el RUP vigente y en firme los cuales deben tener como mínimo los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP”, con los códigos UNSPSC los cuales deberán estar **vigente y en firme,** tal como se indica en la siguiente Tabla

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	
CÓDIGO UNSPSC	**CLASE**
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

Además, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El oferente diligenciará el anexo del pliego de condiciones anexo "**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**" el cual debe ir firmado por el Representante Legal del Proponente y/o Suplente.

Dichas certificaciones deberán obtener:

Nombre o razón social del contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Trabajo contratado
Valor del contrato
Fecha de inicio
Fecha de finalización
Certificación del bien o servicio.
Dirección y número telefónico del contratante

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

1. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.

2. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

3. El Municipio de Candelaria se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA 1: Para facilitar la verificación del requisito de EXPERIENCIA, éste debe señalar y resaltar, cuáles son los contratos certificados en el registro único de proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por el MUNICIPIO DE CANDELARIA con el fin de ser habilitado.

No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten planes, programas y/o proyectos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN.
b) Acrediten la ejecución, o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este.

La experiencia del oferente en unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.
Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, únicamente se tendrá en cuenta las dos primeras, en el orden que fueron anexadas en la propuesta.

La verificación económica en salarios mínimos legales mensuales vigentes de los contratos ejecutados por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida. Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. No obstante, lo anterior, el comité evaluador, podrá verificar la información contenida y podrán solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota: No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista y los contratos que se acrediten deben encontrarse liquidados.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia o fotocopia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA MIPYMES

En cumplimiento del *artículo 2.2.1.2.4.2.18* criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del decreto 1860 del 2021, se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueve y facilita la participación de los MiPymes, domiciliados en Colombia en el proceso de selección por lo cual los MiPymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	
CÓDIGO UNSPSC	**CLASE**
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

El proponente, deberá acreditar la experiencia máximo con de tres (03) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas que la sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y se encuentren inscritos en el RUP (vigente y en firme), bajo el código de clasificación de bienes obras o servicios de Naciones Unidas establecidos para el presente proceso

NOTA 1. Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará 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 la unión temporal.

NOTA IMPORTANTE: Los criterios diferenciales para Mipymes respecto de la acreditación de experiencia, no aplicará en el evento que, a solicitud de los oferentes interesados que cumplan con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria al presente proceso sea limitado a Mipymes. Lo anterior de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

1. Diligenciamiento del anexo No. 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, en el que identifique los contratos del Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación.

Dichas certificaciones deberán obtener:

Nombre o razón social del contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Trabajo contratado
Valor del contrato
Fecha de inicio
Fecha de finalización
Certificación del bien o servicio.
Dirección y número telefónico del contratante

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación estas deben estar en español y los valores en pesos colombianos. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala; si las certificaciones aportadas para acreditar experiencia incluyen valores en moneda (s) diferente (s) al peso, se hará la conversión a la tasa de cambio vigente a la fecha en que se suscribió el contrato.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo exigido en la experiencia en el estudio previo y los pliegos de condiciones no serán habilitados y por lo tanto no continuarán en la etapa de evaluación.

NOTA IMPORTANTE: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.18.del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CONFORME AL DECRETO 1860 DE 2021.

En cumplimiento del *artículo 2.2.1.2.4.2.15.* Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueven y facilitan la participación de emprendimientos y Empresas de Mujeres, domiciliados en Colombia en el proceso de selección, por lo cual deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

El proponente conforme a lo consignado en el RUP; debe acreditar experiencia así:

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	
CÓDIGO UNSPSC	**CLASE**
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

El proponente, deberá acreditar la experiencia con máximo cuatro (04) certificaciones o contratos ejecutados y liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas que la sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y se encuentren inscritos en el RUP (vigente y en firme), bajo el código de clasificación de bienes obras o servicios de Naciones Unidas establecidos para el presente proceso.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el presente incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

NOTA 3: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 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*. (Negrilla y subraya fuera de texto)

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. (Negrilla y subraya fuera de texto)

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.

3. 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*. (Negrilla y subraya fuera de texto)

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*. (Negrilla y subraya fuera de texto)

NOTA. Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad establece criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, con domicilio en el territorio nacional, con el propósito de facilitar su participación efectiva en el presente proceso de selección, sin comprometer la adecuada ejecución del objeto contractual.

En aplicación de los principios de proporcionalidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes, y teniendo en cuenta las características, alcance y complejidad del objeto contractual, se establece el siguiente requisito diferencial en materia de experiencia:

EXPERIENCIA DIFERENCIAL

Los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten dicha condición conforme a las disposiciones legales vigentes, podrán acreditar la experiencia habilitante mediante un (01) contrato ejecutado y liquidado, celebrado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades guarden relación con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de impresión, suministro de repuestos, insumos y/o tóners, mantenimiento y soporte de equipos tecnológicos o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso.

El valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) del valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y encontrarse registrado en el RUP vigente y en firme, cuando resulte exigible conforme a la normativa aplicable.

Para efectos de la acreditación de la experiencia diferencial se tendrán en cuenta los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

NOTA 1: El criterio habilitante diferencial establecido en el presente numeral será aplicable exclusivamente a los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten algunas condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Para efectos de la acreditación el proponente deberá aportar los documentos correspondientes a la condición que pretenda demostrar, de conformidad con lo establecido en el citado articulo 2.2.1.2.4.2.6. Las certificaciones requeridas deberán se expedidas bajo gravedad de juramento y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.
En consecuencia, la Entidad verificará la documentación aportada según la condición acreditada por el proponente, entre otras, certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, título profesional. Registro mercantil, certificado de existencia y representación legal, certificado laboral, contrato de trabajo y/o certificado de aportes a seguridad social según corresponda

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, el criterio habilitante diferencial será aplicable cuando por lo menos uno de sus integrantes tenga la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal. El integrante que acredite esta condición deberá aportar experiencia, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en el proponente plural, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: La aplicación del presente criterio diferencial no exime al proponente del cumplimiento de los demás requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos establecidos en los documentos del proceso, en los términos que resulten aplicables.

NOTA 4: La condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad deberá acreditarse mediante los documentos previstos en la normativa vigente y en los documentos del proceso de selección

4.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La oferta más favorable para el Municipio será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PONDERACIÓN ECONÓMICA	Máximo 49.75
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Máximo 10
ASPECTOS TÉCNICOS	Máximo 39.75
CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	(Adicional) Máximo 0.25
MIPYMES (ADICIONAL).	(Adicional) Máximo 0.25
TOTAL + CRITERIOS ADICIONALES	**100 Puntos**

4.6.1 PONDERACIÓN ECONÓMICA (Máximo 49.75 Puntos).

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X_B} = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 49.75 * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases} \quad 49.75$$

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

4.6.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS).

El proponente debe manifestar, si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 1 y 2º de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos, los cuales son excluyentes (se toma solo un valor para cada proponente, dependiendo de los servicios ofrecidos):

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios Nacionales	10 puntos
Mixtos con igual o más del 50% nacional	6 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	5 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	2 puntos

4.6.3 ASPECTOS TÉCNICOS (Máximo 39.75 PUNTOS).

El Municipio de Candelaria, realizara la evaluación de los aspectos técnicos, basados en los requerimientos que se describen en el siguiente cuadro:

ASPECTOS TÉCNICOS: Los proponentes para obtener los puntos por este factor, podrán ofrecer lo siguiente:	**PUNTAJE**
Equipo de contingencia en préstamo: Se otorgará el puntaje al proponente que se comprometa a mantener disponibles mínimo nueve (9) equipos de impresión de reemplazo, equivalentes a una cantidad superior al 10 % de las 83 impresoras objeto del contrato. Se suministrarán temporalmente para sustituir equipos clasificados como críticos cuya reparación supere ocho (8) horas desde el reporte formal de la falla. Los equipos deberán permitir atender las funciones esenciales de impresión de la dependencia y su préstamo, instalación, configuración y retiro no generarán costos adicionales.	20.00 puntos
Mayor capacidad técnica para agilizar el mantenimiento: Se otorgará el puntaje al proponente que se comprometa a disponer de una cuadrilla conformada por cuatro (4) o más técnicos para ejecutar las actividades de mantenimiento de las ochenta y tres (83) impresoras objeto del contrato. Esta capacidad permitirá intervenir varios equipos simultáneamente, reducir los tiempos de ejecución del cronograma y minimizar la afectación del servicio de impresión en las dependencias municipales.	10.00 puntos
Buenas prácticas ambientales: Se otorgara el puntaje establecido al proponente que manifieste y se comprometa a implementar, durante la ejecución contractual, practicas adecuadas para la separación , recolección, almacenamiento temporal, transporte y entrega para aprovechamiento, tratamiento disposición final, según corresponda, de los residuos generados como consecuencia de las actividades de mantenimiento y soporte de los equipos de impresión, incluyendo residuos ordinarios, aprovechables, RAEE y residuos que por sus características sean clasificados como peligrosos.	9.75 puntos

EQUIPOS DE CONTINGENCIA EN PRÉSTAMO - 20,00 PUNTOS

Documentos que deberán presentarse con la oferta

El proponente deberá aportar:

1. **Carta de compromiso**, suscrita por el representante legal o por quien tenga facultad para comprometer al proponente, en la que manifieste expresamente:
    - La disponibilidad de mínimo nueve (9) equipos de contingencia durante toda la ejecución contractual.
    - Su entrega temporal en calidad de préstamo, sin transferencia de propiedad.
    - Su compatibilidad funcional con las necesidades esenciales de impresión de las dependencias.
    - La inclusión de los costos de entrega, instalación, configuración y retiro en el valor de la oferta.
    - El tiempo máximo ofrecido para entregar e instalar el equipo sustituto, contado desde el cumplimiento de las ocho (8) horas sin restablecimiento del servicio.

2. **Relación de los equipos ofrecidos**, indicando cantidad, marca, modelo o referencia, tecnología de impresión y características funcionales principales.

Verificación durante la ejecución

El supervisor verificará la disponibilidad y utilización de los equipos mediante el inventario con sus respectivos seriales, las actas de préstamo y devolución, los registros de instalación y los reportes de fallas. Estos soportes deberán permitir establecer la fecha y hora del reporte, el tiempo de indisponibilidad y la fecha y hora de instalación del equipo sustituto.

La clasificación de una impresora como crítica deberá sustentarse en la afectación que su indisponibilidad genere sobre procesos esenciales o de atención al ciudadano, y será documentada por el supervisor con apoyo de la Oficina TIC.

MAYOR CAPACIDAD TÉCNICA PARA AGILIZAR EL MANTENIMIENTO - 10,00 PUNTOS

Documentos que deberán presentarse con la oferta

El proponente deberá aportar:

1. Carta de compromiso de disponibilidad de una cuadrilla de mínimo cuatro (4) técnicos, suscrita por el representante legal o por quien tenga facultad legal para comprometer al proponente.
2. Relación del personal propuesto, indicando nombre, identificación, rol, formación relacionada y forma de vinculación mediante el cual estará disponible para ejecutar el contrato.
3. Hoja de vida de cada técnico, acompañada de los soportes de formación y experiencia que permitan verificarlo.
4. Carta de disponibilidad de cada integrante para participar en la ejecución contractual.
5. Esquema de trabajo, que describa la distribución del personal y la atención simultánea de equipos, de acuerdo con el cronograma que se coordine con el supervisor.

Verificación durante la ejecución

El supervisor verificará la disponibilidad y participación efectiva del personal ofrecido mediante el cronograma, los registros de asistencia o intervención y los informes de mantenimiento por equipo. Cuando se requiera sustituir a alguno de los técnicos, el contratista deberá informar previamente al supervisor y acreditar que el reemplazo cumple el perfil exigido, sin reducir el número de integrantes comprometidos ni afectar la programación del servicio.

Seguridad y salud en el trabajo
El personal asignado deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluidas las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda, la identificación y control de riesgos y el uso de los elementos de protección personal requeridos para las actividades. Estas condiciones serán verificadas durante la ejecución y no otorgarán puntaje independiente.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS — 9,75 PUNTOS

Documentos que deberán presentarse con la oferta

El proponente deberá aportar:

1. Declaración de compromiso ambiental, suscrita por el representante legal o por quien tenga facultad para comprometer al proponente, en la que manifieste que implementará el procedimiento ofrecido durante la ejecución contractual y entregará los respectivos soportes de gestión.
2. Procedimiento básico de manejo de residuos, que contenga, como mínimo:
    - Identificación y clasificación de los residuos previstos.
    - Medidas de separación en la fuente y almacenamiento temporal.
    - Mecanismos de recolección y transporte.
    - Alternativas de aprovechamiento, tratamiento o disposición final, según corresponda.
    - Responsables y mecanismos de trazabilidad.
    - Soportes que se entregarán al supervisor.
3. Descripción del mecanismo de gestión de RAEE, cuando se generen residuos de esta categoría, mediante los sistemas de recolección y gestión o los gestores que correspondan

conforme al marco aplicable.
4. Descripción del manejo de residuos peligrosos, cuando los residuos presenten características de peligrosidad, incluyendo almacenamiento, transporte y entrega a gestores autorizados, según corresponda.
5. Compromiso de entregar certificados, constancias o soportes de gestión, de acuerdo con el tipo de residuo y el mecanismo utilizado.

Verificación durante la ejecución
El supervisor verificará la implementación del procedimiento mediante registros de recolección y entrega, relación de cantidades y tipos de residuos, identificación de sus destinatarios y soportes de aprovechamiento, tratamiento o disposición final, según corresponda.

El retiro de repuestos, componentes o elementos de propiedad del Municipio requerirá autorización del supervisor y el cumplimiento de los procedimientos institucionales de inventario y baja que resulten aplicables. Su sustitución no autoriza automáticamente al contratista para disponer de ellos.

La gestión de RAEE se realizará atendiendo la Ley 1672 de 2013 y el Decreto 1076 de 2015, adicionado por el Decreto 284 de 2018, así como las demás disposiciones aplicables, de acuerdo con las responsabilidades que correspondan a cada actor. El contratista podrá articular la gestión con los sistemas o gestores pertinentes; no se exige que constituya un sistema propio de recolección de productores.

REGLAS DE ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE

Para cada criterio se asignará el puntaje completo cuando la oferta incluya la totalidad del ofrecimiento exigido y los documentos previstos para acreditarlo. Cuando no se presente el ofrecimiento o este no cumpla integralmente las condiciones del criterio, se asignarán **cero (0) puntos**. No se otorgarán puntajes parciales.

La ausencia de un ofrecimiento voluntario no exime al proponente ni al contratista del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y de las obligaciones legales y contractuales aplicables.
Los documentos que acrediten condiciones para obtener puntaje deberán presentarse con la oferta. Las aclaraciones que se soliciten no podrán utilizarse para incorporar nuevos ofrecimientos ni mejorar los presentados.

La mesa de ayuda y el soporte técnico permanecerán dentro de las obligaciones contractuales previstas en el estudio previo y las fichas técnicas, sin puntaje independiente en este factor.

4.6.4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (máximo 0.25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%), al proponente que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

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.

3. 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.

4. 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 que trata el presente artículo deberán 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.

4.6.5 MIPYMES (máximo 0.25 PUNTOS)

Teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, la Entidad estableció el puntaje adicional para Mipyme. Definido en cero puntos veinticinco por ciento (0.25%), conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18.del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate entre los oferentes, la Entidad dará cumplimiento a lo establecido en el *artículo 2.2.1.2.4.2.17* del Decreto 1860 de 2021, Factores de desempate y acreditación. Y lo señalado en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2020.

4.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. **En caso de aplicar alguno de los criterios diferencias, hacer uso de los anexos correspondientes, los cuales se encuentran al final del pliego de condiciones y se publicaran en el pliego electrónico.**

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9.del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado

vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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

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

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

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

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

(Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021)

NOTA IMPORTANTE: Por lo anterior, los oferentes que aporten certificados que contengan datos sensibles de terceros de los que tratan los numerales 2, 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 anteriormente transcrito, deberán seleccionar qué documentos son confidenciales señalando la casilla de confidencialidad, la Entidad verifica y determina si son confidenciales y de esta manera los documentos hacen parte de la oferta, del expediente del Proceso, pero no son de carácter público, ni se encontrarán en la vista pública del SECOP II.

Nota: El Municipio de Candelaria ha determinado como método aleatorio en caso de que persista el empate, agotados los presupuestos establecidos anteriormente el siguiente método aleatorio en Excel:

NUMERO ASIGNADO	NOMBRE DEL PROPONENTE	FORMULA QUE DETERMINA PROPONENTE GANADOR
1	PROPONENTE N°1	=ALEATORIO. ENTRE(1;2)
2	PROPONENTE N°2	

4.8. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE CANDELARIA podrá declarar desierta la convocatoria dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.9. DE LA ADJUDICACIÓN

El acto administrativo de adjudicación se llevará a cabo en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones y será notificado personalmente al proponente ubicado en primer lugar.

4.10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste sea aceptado tanto por el oferente adjudicatario como por parte de la entidad compradora mediante la plataforma transaccional Secop II. El contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

4.11. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del MUNICIPIO DE CANDELARIA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes una vez sea aceptado tanto por el oferente adjudicatario como por parte de la entidad compradora mediante la plataforma transaccional Secop II. Para su ejecución se requiere por parte del MUNICIPIO DE CANDELARIA de la existencia del registro presupuestal correspondiente expedida por el responsable del presupuesto del MUNICIPIO DE CANDELARIA, de la garantía única constituida por el proponente y de la aprobación por el MUNICIPIO DE CANDELARIA. Así mismo, el proponente publicará el contrato, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

4.12. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.12.1. INICIACIÓN

La orden de iniciación será impartida por el Supervisor con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe dar inicio a la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y reflejar la acción en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II.

4.12.2. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

En el marco de la ejecución contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades, de conformidad con el estudio previo, las fichas técnicas, el contrato y la oferta aceptada, garantizando la calidad de las intervenciones y procurando minimizar las interrupciones del servicio de impresión.

1. Mantenimiento preventivo y general de impresoras

1.1. Elaborar y ejecutar, en coordinación con el supervisor, el cronograma de mantenimiento de las ochenta y tres (83) impresoras, considerando el alcance previsto para cada equipo en las fichas técnicas, su ubicación y criticidad.
1.2. Realizar inspección técnica, limpieza interna y externa, ajustes, calibración y revisión de los componentes mecánicos y electrónicos, de acuerdo con las características de cada equipo y las recomendaciones del fabricante.
1.3. Verificar el estado y funcionamiento de los mecanismos de alimentación y transporte de papel, rodillos, unidades de impresión, fusoras y demás componentes sujetos a desgaste.
1.4. Efectuar pruebas de funcionamiento y calidad de impresión después de cada intervención, verificando las condiciones operativas del equipo.
1.5. Documentar cada mantenimiento mediante un informe que identifique el equipo, su serial y ubicación, la fecha de intervención, el técnico responsable, las actividades ejecutadas, los hallazgos, los resultados de las pruebas y las recomendaciones correspondientes.

2. Mantenimiento correctivo de impresoras

2.1. Realizar las actividades de mantenimiento correctivo previstas para los equipos relacionados en las fichas técnicas, conforme al alcance y las especificaciones contractuales.
2.2. Diagnosticar las fallas reportadas y ejecutar las reparaciones, ajustes e intervenciones necesarias para restablecer el funcionamiento de los equipos.
2.3. Instalar y sustituir los repuestos y componentes contemplados en las fichas técnicas, dejando registro de los elementos retirados e instalados. Cuando se identifiquen necesidades no incluidas en el alcance contratado, informar al supervisor antes de realizar intervenciones o suministros adicionales.
2.4. Efectuar pruebas posteriores a la reparación para verificar el funcionamiento del equipo y la calidad de impresión.
2.5. Presentar el informe de cada intervención, indicando la falla identificada, las acciones realizadas, los componentes reemplazados, los resultados de las pruebas y el estado final del equipo.

3. Soporte técnico y mesa de ayuda

3.1. Disponer de canales de atención para recibir, registrar, diagnosticar, gestionar y realizar seguimiento a los incidentes y solicitudes relacionados con los equipos de impresión, en los horarios y tiempos establecidos en los documentos contractuales.
3.2. Brindar soporte remoto o presencial, según la naturaleza del requerimiento, incluyendo la revisión y ajuste de configuraciones, conectividad y controladores necesarios para el funcionamiento de las impresoras.
3.3. Mantener un registro de cada solicitud que permita identificar el equipo afectado, el usuario o dependencia solicitante, las fechas y horas de reporte y atención, las actuaciones realizadas, el responsable y el estado del requerimiento hasta su cierre.
3.4. Informar oportunamente a los usuarios y al supervisor sobre el avance de las solicitudes, las soluciones implementadas y las situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio.
3.5. Proteger la información institucional, los datos personales, las credenciales y las configuraciones a las que tenga acceso durante el servicio. Coordinar con la Oficina TIC las autorizaciones y los cambios que puedan afectar la red institucional.

4. Suministro e instalación de repuestos y kits de mantenimiento

4.1. Suministrar los repuestos, componentes y kits de mantenimiento conforme a las referencias, cantidades y especificaciones establecidas en las fichas técnicas.
4.2. Garantizar la calidad y compatibilidad de los elementos suministrados con las marcas y modelos de las impresoras a las que se destinen.
4.3. Realizar su instalación y los ajustes necesarios, verificando mediante pruebas el funcionamiento del equipo intervenido.
4.4. Llevar un control de los elementos suministrados e instalados por impresora, evitando duplicidades entre componentes incluidos en los kits y repuestos relacionados individualmente, tanto en su entrega como en su reconocimiento económico.
4.5. Entregar los soportes de suministro e instalación y las garantías correspondientes. Corregir las deficiencias de instalación y reemplazar los elementos que presenten defectos o incompatibilidades atribuibles al suministro, sin costo adicional para la Entidad, conforme a las condiciones contractuales.

5. Suministro de tóneres, tintas y demás consumibles

5.1. Suministrar los tóneres, tintas y demás consumibles conforme a las referencias, características técnicas y cantidades establecidas en las fichas técnicas.
5.2. Coordinar las entregas con el supervisor, de acuerdo con la programación contractual y las necesidades de operación de las dependencias, dentro de las cantidades y el alcance contratados.
5.3. Garantizar la compatibilidad, calidad y funcionamiento de los consumibles para las impresoras Kyocera, Canon, Epson y HP, según corresponda.
5.4. Entregar los consumibles en los lugares definidos por la Entidad, dejando constancia de su referencia, cantidad, fecha de entrega y responsable del recibo.
5.5. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los consumibles que presenten defectos de fabricación, incompatibilidad o fallas atribuibles al producto suministrado, conforme a las condiciones de garantía.

PARÁGRAFO: OFRECIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES
Los ofrecimientos técnicos adicionales que otorguen puntaje serán exigibles únicamente cuando hayan sido incluidos en la oferta aceptada. En tal caso, formarán parte integral de las obligaciones contractuales y deberán cumplirse en las cantidades, condiciones y oportunidades comprometidas, sin generar costos adicionales para el Municipio.

OBLIGACIONES

1. Disponer del personal técnico idóneo y suficiente para la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, instalación de repuestos y demás actividades comprendidas en el objeto contractual, de conformidad con las especificaciones y condiciones establecidas en los documentos del proceso

2. Mantener la confidencialidad y reserva sobre la información, documentos, datos y demás elementos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, utilizándolos exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual.

3. Cumplir, por su cuenta y bajo su responsabilidad, con las obligaciones laborales, de seguridad social integral y aportes parafiscales a que haya lugar respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente, y acreditar su cumplimiento cuando sea requerido por la Entidad.

4. Cumplir con las obligaciones fiscales, tributarias y demás cargas legales que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.

5. Asumir los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluidos los relacionados con personal, transporte, equipos, herramientas, seguros, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos a que haya lugar.

6. Atender oportunamente las solicitudes, requerimientos e inquietudes que formule el supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

7. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual y se impartan dentro del marco de sus competencias.

8. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo establecido, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en los documentos del proceso y el contrato.

9. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a terceros o a la Entidad cuando sean consecuencia de acciones u omisiones que le sean imputables durante la ejecución del contrato.

10. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual, evitando dilaciones o actuaciones que afecten el normal desarrollo del contrato y dando cumplimiento a las disposiciones legales y contractuales aplicables.

11. Presentar y cargar oportunamente en la plataforma SECOP II las facturas, cuentas de cobro y demás documentos requeridos para el trámite de los pagos, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar un supervisor del presente contrato.

2. Cancelar el valor del contrato dentro del plazo establecido.

3. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.

4. Verificar a través del supervisor que los servicios prestados por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.

5. Ejercer la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor

Nota: El Municipio no asumirá los costos de los insumos requeridos y/o que se generen en el desarrollo del objeto contractual, ya que estos se encuentran incorporados en el valor del contrato, el cual tiene incluido todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR.

1. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y ordenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.
2. Todas las comunicaciones u órdenes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.
3. Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución las tendiente a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato, en el pliego de condiciones y en la ley, para la correcta ejecución de su objeto.
4. El supervisor del contrato no está facultado para tomar decisiones administrativas y, por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor de este, y deberá velar por la concreta ejecución del contrato, en las condiciones, especificaciones técnicas y demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y en el pliego de condiciones.
5. En desarrollo de su función, deberá presentar mediante escrito las observaciones que estime necesarias para la concreta entrega del bien adquirido objeto de este contrato, por parte del contratista.
6. Verificar la calidad e idoneidad de los bienes del Objeto contractual.
7. Efectuar los requerimientos necesarios, frente a las omisiones que se presenten relacionadas con los bienes entregados. Lo anterior, con el fin de que se adopten las medidas tendientes a presentar las reclamaciones correspondientes y hacer efectivas las deducciones en los pagos, si fuere el caso.
8. Atender y dar respuesta por escrito, a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes presentadas por el contratista y respecto a aquellas que no sean de su soporte, dará traslado competente, adjuntado si es el caso el respectivo concepto.
9. Adelantar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las labores de vigilancia y control a su cargo, en desarrollo del presente contrato.
10. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio.
11. Velar por la Liquidación del contrato se efectué dentro del término establecido en la cláusula respectiva, para lo cual deberá proceder al diligenciamiento del acta de liquidación correspondiente, para la firma de las partes.

(FICHA TÉCNICA)

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Kyocera, según detalle de equipos **Ficha** 1.	59
2	Mantenimiento General Otras Marcas, según detalle de equipos t **Ficha** 2.	24
3	Kits, Unidades, Repuestos e Insumos Kyocera, según detalle **Ficha** 3.	316
4	Insumos Otras Marcas, según detalle **Ficha** 4.	148

DETALLE FICHA TÉCNICA

Ficha 1. EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO KYOCERA

ITEM	Dirección del Equipo	Modelo del Equipo	Serie	Cambio Reparación
1	PMU	FS-2020D	XVH1632251	DK-320 - 302F906230 - 302F909170 -302F906240
2	HACIENDA TAQUILLA	FS-2100DN	LQA5931737	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3100 - FK-3100
3	VIVIENDA 1 PISO	FS-2020D	XVH1Y41416	302J001140
4	RECEPCION SALUD PISO1	FS-2020D	XVH1632415	302LV94050 -302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3100
5	SERVICIO AL CIUDADANO	FS-2100DN	LQA4508658	DK-3100
6	CANDE POBLADO	FS-2100DN	LQA4205594	DK-3100
7	HACIENDA IMPUESTO PREDIAL (ANTIGUO CONCEJO)	FS-2100DN	LQA5930202	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3100
8	NOMINA	FS-M2035DN	LZK6155452	302F906230 - 302F906240 - 302F909170 - DK-170
9	TRANSITO INSPECCION	FS-M2135DN	VC58302401	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-1150
10	INSPECCION VILLAGORGONA	FS-M2135DN	VC58902657	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 -302S018610 - FK-1152
11	CONTROL DICIPLINARIO	FS-M2040DN	VR97310735	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-1150 - FK-1152
12	OF PROGRAMAS ESPECIALES	FS-M3145IDN	R4V0816864	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3202
13	OF GOBIERNO	FS-M3145IDN	R4V0816854	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172
14	OF EDUCACION	FS-M3145IDN	R4V0816853	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172 - FK-3202
15	OF SALUD PISO 2	FS-M3145IDN	R4V0816841	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172
16	DESARROLLO TALENTO HUMANO	FS-M3145IDN	R4V0816862	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172
17	OFICINA TIC	FS-M3145IDN	R4V0112654	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172
18	VIVIENDA 2 PISO	FS-M3145IDN	R4V0816814	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172 - FK-3202
19	HACIENDA INDUSTRIA Y COMERCIO (ALEXANDRA)	FS-M3145IDN	R4V0213181	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172
20	OF MEDIO AMBIENTE	FS-M3145IDN	R4V0816858	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172
21	HACIENDA TESORERIA (PASILLO-HAROLD)	FS-M3145IDN	R4V0213126	302HN06080- 302F906230 - 302F909170
22	CENTRO VIDA	FS-M3145IDN	R4V8902873	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3172 - FK-3202 - MK-3262
23	INFRAESTRUCTURA 2	FS-M3655IDN	1352800939	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3192 - FK-3130
24	TRANSITO AGENTES	FS-M3145IDN	R4V2633873	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3202
25	OF. POT - ASESORES	FS-P3045DN	VM37403257	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3172
26	ALMACEN	FS-P3045DN	VM37607072	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3172
27	DESARROLLO VENTANILLA UNICA	FS-P3045DN	VM37403385	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3172 - DK-3172

28	OF JURIDICO #1	FS-P3055DN	VG47Y15369	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3130
29	OF CONTROL INTERNO	FS-P3055DN	VG47Y15379	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3130
30	OF. VICTIMAS	FS-P3055DN	VG47Y14781	302HN06080- 302F906230 - 302F909170
31	SISBEN ADMINISTRATIVO (CENTRALIZADAS)	FS-P3055DN	VG47Y14780	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - DK-3192
32	PLANEACION GENERAL	FS-M3655IDN	1352800930	302F909170 -FK-3130
33	INSPECCION CABECERA	FS-M3655IDN	1352800942	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3130
34	JURIDICO #2	FS-M3655IDN	1352800929	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3130
35	COMISARIA VILLAGORGONA	FS-M3655IDN	1353203649	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3130 - DK-3192
36	TRANSITO OF. GENERAL	FS-M3655IDN	1353103347	302HN06080- 302F906230 - 302F909170
37	HACIENDA PRESUPUESTO	FS-M3655IDN	1353203647	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3130
38	TRANSITO VENTANILLA SIMIT	FS-M3655IDN	1353203643	302HN06080- 302F906230 - 302F909170 - FK-3130
39	OF. COMUNICACIONES	FS-P6130CDN	V5Q8106750	DK-5140(A)
40	CANDE POBLADO	FS-2100DN	LQA4205594	Mantenimiento General
41	TRANSITO VENTANILLA RUNT	FS-2100DN	NUF3713089	Mantenimiento General
42	DESARROLLO ECONOMICO SENA	MA-4500ifx	11L4X16057	Mantenimiento General
43	HACIENDA VILLA GORGONA	FS-2100DN	LQA4508653	Mantenimiento General
44	HACIENDA OF. TESORERA	FS-2100DN	LQA5931681	Mantenimiento General
45	HACIENDA PREDIAL	MA-4500ifx	11L4Y16557	Mantenimiento General
46	DESARROLLO CONTRATACION	FS-M3145IDN	R4V0816855	Mantenimiento General
47	HACIENDA OF CONTABILIDAD	FS-M3145IDN	R4V0213304	Mantenimiento General
48	INSPECCION CAVASA	FS-M3145IDN	R4V2735263	Mantenimiento General
49	COMISARIA CABECERA MUNICIPAL	FS-P3045DN	VM37607075	Mantenimiento General
50	HACIENDA IMPUESTOS (INDUSTRIA Y COMERCIO)	FS-P3045DN	VM37403386	Mantenimiento General
51	HACIENDA PRESUPUESTO	FS-P3045DN	VM37606410	Mantenimiento General
52	OF PLANEACION RECEPCION	FS-P3055DN	VG47Y14612	Mantenimiento General
53	SISBEN VENTANILLA	FS-P3055DN	VG48Y40038	Mantenimiento General
54	TRANSITO ARCHIVO	FS-P3055DN	VG48Z40601	Mantenimiento General
55	HACIENDA OF. SECRETARIO (ENTRADA)	FS-P3055DN	VG49144736	Mantenimiento General
56	HACIENDA IMPUESTOS INDUSTRIA (ENTRADA CALLE)	MA-4500ifx	WDE3Y06352	Mantenimiento General
57	SALUD OCUPACIONAL	FS-M3655IDN	1353103353	Mantenimiento General
58	DESPACHO	FS-M3655IDN	1353203633	Mantenimiento General
59	OF ARCHIVO ALCALDIA	FS-2020D	XVH1632213	Mantenimiento General

Ficha 2. MANTENIMEINTO GENRAL - OTRAS MARCAS

Ítem	Ubicación	Modelo	Serie / Marca	Tipo de mantenimiento

1	ESCUELA DE LA MUSICA	CANON G7010	CANON	Mantenimiento General
2	SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
3	COMISARIA CABECERA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
4	SECRETARIA TRANSITO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
5	CANDE VILLA GORGONA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
6	CADE POBLADO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
7	PUNTO VIVE DIGITAL	IMPRESORA EPSON L365	EPSON	Mantenimiento General
8	NOMINA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
9	DEPARTAMENTO DE HACIENDA-PRESUPUESTO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
10	CENTRO VIDA	IMPRESORA EPSON L3110	EPSON	Mantenimiento General
11	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
12	ALMACEN	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL NEGRA L575	EPSON	Mantenimiento General
13	DEPARTAMENTO DE HACIENDA-PRESUPUESTO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET A COLOR M479FDWHP	HP	Mantenimiento General
14	DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y TIC	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET A COLOR M479FDWHP	HP	Mantenimiento General
15	DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y TIC	IMPRESORA TIPO PLOTTER EPSON SC-T3170SR	HP	Mantenimiento General
16	SECRETARIA DE TRANSITO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET A COLOR M479FDWHP	HP	Mantenimiento General
17	SECRETARIA DE TRANSITO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET A COLOR M479FDWHP	HP	Mantenimiento General
18	OFICINA TIC	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET A COLOR M479FDWHP	HP	Mantenimiento General
19	SECRETARIA DE EDUCACION	IMPRESORA HP INK TANK WIRELESS 415	HP	Mantenimiento General
20	CANDE VILLA GORGONA	IMPRESORA LASERJET D2015DN	HP	Mantenimiento General
21	ESCUELA DE LA MUSICA	IMPRESORA LASERJET P1102W	HP	Mantenimiento General
22	SECRETARIA VIVIENDA	IMPRESORA LASERJET MFP M277DW	HP	Mantenimiento General
23	SECRETARIA VIVIENDA	IMPRESORA LASERJET P1102 W	HP	Mantenimiento General
24	SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINSTRATIVO (ALMACEN)	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASERJET A COLOR M479FDWHP	HP	Mantenimiento General

Ficha 3. KITS, UNIDADES, REPUESTOS E INSUMOS KYOCERA

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	DK-3172	10
2	FK-3130	9
3	FK-3202	5
4	DK-3100	4
5	DK-3192	3
6	FK-3172	3

7	FK-3100	2
8	DK-1150	2
9	FK-1152	2
10	DK-320	1
11	DK-170	1
12	MK-3262	1
13	DK-5140(A)	1
15	302F909170	35
16	302F906230	34
17	302HN06080	32
18	302F906240	2
19	302J001140	1
20	302LV94050	1
21	302S018610	1
22	TK-1147	2
23	TK-1152	9
24	TK-1175	1
25	TK-3102	16
26	TK-3162	75
27	TK-3182	38
28	TK-3402	12
29	TK-5142C	3
30	TK-5142K	4
31	TK-5142M	3
32	TK-5142Y	3
	TOTAL	**316**

Ficha 4. INSUMOS OTRAS MARCAS

Marca	Tóner / consumible	Cantidad
CANON	Gi-10 COLORES	8
EPSON	EPSON T664	60
EPSON	KIT 4 EPSON COLORES l3110	2
HP	Tóner HP 414A	48
HP	Tinta Ultrachrome XD2 T40W120 NEGRO Y COLORES	8
HP	HP GT53 / HP GT52	8
HP	TONER NEGRO 53A	2
HP	HP 85A	4
HP	HP 201A y HP 201X	8
	Total	**148**

GLOSARIO

Referencia	Descripción del repuesto
DK-320	Unidad de tambor / Unidad de imagen (Drum Unit)
302F906230	Rodillo de alimentación de papel (Feed Roller)
302F909170	Rodillo retardador / Rodillo de separación (Retard Roller)
302F906240	Rodillo de recogida de papel (Pickup Roller)
302HN06080	Rodillo de recogida de papel (Pickup Roller)
DK-3100	Unidad de tambor / Unidad de imagen (Drum Unit)
FK-3100	Unidad fusora (Fuser Unit)

302J001140	Tarjeta principal (Main PWB Assembly)
302LV94050	Tarjeta electrónica del panel (PWB Panel Assembly)
DK-170	Unidad de tambor / Unidad de imagen (Drum Unit)
DK-1150	Unidad de tambor / Unidad de imagen (Drum Unit)
302S018610	Bisagra inferior del alimentador de documentos
FK-1152	Unidad fusora (Fuser Unit)
FK-3202	Unidad fusora (Fuser Unit)
DK-3172	Unidad de tambor / Unidad de imagen (Drum Unit)
MK-3262	Kit de mantenimiento (Maintenance Kit)
DK-3192	Unidad de tambor / Unidad de imagen (Drum Unit)
FK-3130	Unidad fusora (Fuser Unit)
FK-3172	Unidad fusora (Fuser Unit)
DK-5140(A)	Unidad de tambor / Unidad de imagen (Drum Unit)
TK	Toner Kit
CANON GI-10	Tinta de impresión a color para equipos Canon compatibles.
EPSON T664	Botellas de tinta para impresoras Epson de sistema de tanque de tinta.
EPSON L3110	Kit de cuatro tintas de colores para impresoras Epson EcoTank L3110.
HP 414A	Cartuchos de tóner para impresoras láser HP compatibles, en negro y colores.
UltraChrome XD2 T40W120	Tinta para equipos de impresión Epson compatibles, en negro y colores, según referencia requerida.
HP GT53 / GT52	Botellas de tinta negra y de colores para impresoras HP con sistema de tanque de tinta.
HP 53A	Cartucho de tóner negro para impresoras láser HP compatibles.
HP 85A	Cartucho de tóner negro para impresoras láser HP compatibles.
HP 201A / 201X	Cartuchos de tóner para impresoras láser HP compatibles, en versiones de rendimiento estándar y alto rendimiento.

4.12.3. CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1-5 de la Ley 1474 del 2011 y demás normas legales sobre el tema.

4.12.4. GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015,«Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación» El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto.

Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.
De acuerdo a lo anterior se determina que el respectivo Decreto exige los amparos que deben expedir los contratistas para cubrir los eventos que se pueden generar en las diferentes actividades de la ejecución de un contrato, que se constituye en requisito para la legalización de los mismos.

El contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de Candelaria, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: **i)** Contrato de seguro contenido en una Póliza; **ii)** Patrimonio Autónomo; **iii)** Garantía bancaria, que ampare:

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surja con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato o la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las acondiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de esta garantía es del (10 %) del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.13.

4. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** La propuesta deberá acompañarse de una garantía la cual podrán otorgar, teniendo en cuenta como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo, Garantía bancaria. En caso de prórroga del cierre esta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha de cierre.

   Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:
   a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE CANDELARIA-

   b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la convocatoria.

   c) Vigencia: Se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (mínimo 60 días).

   d) Tomador o afianzado: La póliza o 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 respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.

   e) Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

   f) La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.
   Las garantías de seriedad presentadas por los proponentes que no resultaron favorecidos, se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato si éstas fueren solicitadas.

   Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o no se cumple con alguno de los requisitos aquí exigidos, el MUNICIPIO, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al

oferente para que, dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

Igualmente, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de ésta última.

4.12.5. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual.

4.12.6. MULTAS

El MUNICIPIO DE CANDELARIA podrá imponer multas sucesivas en caso de incumplimiento parcial de algunas de las obligaciones del contrato, las cuales serán proporcionales al mismo hasta por un equivalente al diez por ciento (10%) de su valor. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al proponente de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

El valor de la multa ingresará a la Tesorería municipal y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas pertinentes.

4.12.7. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, el mismo pagará al Municipio, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada de perjuicios y sanción penal Pecuniaria, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas o descuentos y declaratoria de caducidad del contrato. El valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas se tomará o descontará del saldo a favor del Contratista, quien desde ya lo autoriza, o de la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.

4.12.8. CADUCIDAD

En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en las causales previstas en el artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, artículo 25 de la Ley 40 de 1995 y artículo 82 de la Ley 104 de 1993, el Municipio, por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad serán establecidos unilateralmente por el Municipio. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, se procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente. Igualmente procederá la caducidad en los eventos previstos en la Ley 828 de 2003, y en las demás normas concordantes.

4.12.9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Al contrato le son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993.

4.12.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

4.12.11. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, amigable
composición, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

4.12.12. VEEDURÍA

El desarrollo del contrato podrá ser seguido por las veedurías de la comunidad beneficiaria del servicio objeto de este. Los informes, avisos, quejas o reclamaciones que presente el veedor, deberán referirse de manera exclusiva al objeto del presente contrato. El Municipio por ante el Departamento Administrativo Jurídico, deberá remitir al veedor, copia del presente contrato.

4.12.13. DOCUMENTOS

Son documentos del Contrato los siguientes: 1) El pliego de condiciones del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía. 2) Los estudios técnicos del proceso de selección. 3) La oferta presentada por el Proponente y los documentos que ella contiene. 4) Las actas que se produzcan durante la vigencia del Contrato. 5) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o su ejecución.

4.12.14. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales atinentes al contrato, el domicilio es el Municipio de Candelaria, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

4.12.15. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Los gastos que se causen con motivo de la legalización, constitución de garantía y demás relacionados con el contrato serán por cuenta del CONTRATISTA.

4.12.16. DISPOSICIONES LEGALES

Le serán aplicables al contrato las disposiciones legales establecidas en las Leyes 80 y 1150 de 1993 y 2.007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2.015 que regulan la contratación estatal y las demás normas que la adicionen y complementen.

4.17. FORMA DE PAGO

El Municipio de Candelaria, Valle del Cauca, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago, una vez se haya acreditado el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato y previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Para efectos del reconocimiento y trámite del único pago, el CONTRATISTA deberá acreditar la ejecución efectiva de la totalidad de las actividades y prestaciones que integran el objeto contractual, incluyendo, según corresponda:

1. La ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo sobre las impresoras objeto del contrato, de conformidad con el alcance técnico establecido, dejando como soporte los respectivos informes o reportes técnicos de cada equipo intervenido.
2. La prestación del servicio de soporte técnico y atención de los requerimientos que se presenten durante la ejecución contractual, con los respectivos registros y evidencias de atención y solución.
3. El suministro e instalación de los kits de mantenimiento y repuestos que hayan sido técnicamente requeridos durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los diagnósticos realizados y las especificaciones técnicas establecidas.
4. El suministro de tóner, consumibles y demás elementos requeridos para la operación de las impresoras, de acuerdo con las cantidades efectivamente entregadas durante la ejecución contractual.
5. La entrega de las respectivas actas de entrega y recibo de los tóneres, consumibles, kits, repuestos y demás elementos suministrados, debidamente identificados y recibidos a satisfacción por la Entidad.
6. La presentación del informe final de ejecución, en el cual se consolide la totalidad de las

actividades desarrolladas, incluyendo la relación de las impresoras intervenidas, mantenimientos realizados, servicios de soporte prestados, kits y repuestos utilizados o instalados y tóner y consumibles efectivamente suministrados, con las respectivas evidencias que permitan verificar la trazabilidad de la ejecución.

El único pago se tramitará previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, acompañada del informe final de ejecución, las actas de entrega y demás documentos y soportes que acrediten el cumplimiento integral del objeto contractual, así como del certificado o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago corresponderá al valor contractual pactado y procederá únicamente una vez el supervisor haya verificado que las obligaciones contractuales fueron cumplidas de manera integral, conforme a las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades y demás requisitos establecidos en el contrato, sus documentos integrantes y la propuesta aceptada.

PARÁGRAFO I: EL PROVEEDOR deberá tener en cuenta los valores de referencia establecidos por la Entidad con fundamento en el análisis del sector y las cotizaciones obtenidas, los cuales fueron utilizados como soporte para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso**.**

PARÁGRAFO II: Para el trámite del pago, EL PROVEEDOR deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que resulten legalmente aplicables, de conformidad con la normativa vigente y los requisitos establecidos por la Entidad para el trámite del pago.

PARÁGRAFO III: EL PROVEEDOR solo tendrá derecho al reconocimiento y pago de los emolumentos expresamente pactados en el contrato y efectivamente causados con ocasión de la ejecución integral del objeto contractual. En consecuencia, no podrá reclamar pagos diferentes a los establecidos contractualmente ni prestaciones sociales a cargo del Municipio derivadas de la relación contractual.

4.18. SUPERVISIÓN

El Municipio, a través del Departamento Administrativo de Planeación y TICS, será responsable de ejercer la supervisión, el control y la vigilancia de la ejecución del objeto del contrato. Este departamento tendrá la función de verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista, asegurando que se desarrollen conforme a las especificaciones, alcances y normativas establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones, sin que esta supervisión releve al proponente de su responsabilidad.

CAPITULO V
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

En la ejecución del contrato producto de la presente convocatoria, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución del contrato y la finalidad de las partes en la contratación.

Para efectos de la presente convocatoria y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

PRECIOS DE LOS BIENES: En caso de aumento en el costo de los bienes, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

INCREMENTO O CREACIÓN DE IMPUESTOS: En caso de configurarse un incremento o un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del Contrato, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

RIESGOS OPERACIONALES: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgo derivado de la estimación inadecuada de los costos.

- Riesgo derivado del mayor costo por mayor cantidad de personal de la inicialmente prevista.

- Riesgo derivado del mayor costo por mayor remuneración al personal de la inicialmente prevista.

RIESGOS FINANCIEROS: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

RIESGOS REGULATORIOS: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.

RIESGOS AMBIENTALES: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

RIESGOS TECNOLÓGICOS: Son aquellos asociados a fallas, incompatibilidades u obsolescencia de los componentes, repuestos, consumibles, controladores y configuraciones de los equipos tecnológicos de impresión, así como a interrupciones de conectividad o del suministro eléctrico que puedan afectar las actividades de mantenimiento, soporte técnico y continuidad del servicio. Comprenden, entre otros:

- Incompatibilidad de los kits de mantenimiento, repuestos, tóner y demás consumibles con las referencias y especificaciones técnicas de las impresoras.
- Fallas en la instalación o configuración de componentes y controladores que afecten el funcionamiento de los equipos o su conexión a la red institucional.
- Obsolescencia tecnológica que dificulte la disponibilidad de repuestos, consumibles o soporte para los equipos.
- Pérdida o alteración de configuraciones e información almacenada en los equipos, o acceso no autorizado a ella, durante las intervenciones técnicas.

Para efectos del presente proceso de selección, la identificación, tipificación, valoración y asignación de los riesgos previsibles, así como las medidas de tratamiento, los responsables y los mecanismos de seguimiento, se encuentran detallados en el anexo denominado “Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación – Soporte Técnico, Mantenimiento de Impresoras y Suministro de Repuestos y Consumibles”, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

Durante la ejecución contractual, el supervisor designado, con el apoyo técnico del Departamento Administrativo de Planeación y TIC, realizará seguimiento a los riesgos identificados y a la efectividad de las medidas de tratamiento, y gestionará las acciones preventivas o correctivas correspondientes.

Anexo: Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación – Soporte Técnico, Mantenimiento de Impresoras y Suministro de Repuestos y Consumibles.

La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.
Este monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.

b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.

c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.

d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.

e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

El Supervisor designado, efectuará visitas periódicas con el fin de monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe:

(i)asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.

NOTA: *El presente documento debidamente firmado puede ser consultado dentro del expediente del presente proceso, en el Departamento Administrativo Jurídico.*