PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SA-AMT-0072026

OBJETO: GTI-19 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, REDES LAN Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN TEKAM DE 5 TR, UBICADOS EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES EXTERNAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MEDIANTE BOLSA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.

PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000), incluidos IVA (si aplica) y todo costo o gasto directo o indirecto proveniente de la ejecución del contrato, el cual se ejecutará a través de precios unitarios fijos de servicio bajo la metodología de **MONTO AGOTABLE.**

NOVIEMBRE DE 2026

TUNJA, BOYACÁ

DEFINITIVO

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE TUNJA, pone a disposición de los interesados el complemento al Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **GTI-19 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, REDES LAN Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN TEKAM DE 5 TR, UBICADOS EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES EXTERNAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MEDIANTE BOLSA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE

La selección del contratista se realiza a través de **SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA**

II. ASPECTOS GENERALES

A. 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 TUNJA**. 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.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo N° 02** 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo

o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

En el término del presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 3 capitulo 1 presente documento.

E. 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, debe 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 el capítulo II 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.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Conversión de monedas

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

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

H. Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II

1.- Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

DEFINITIVO

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacionestatal@tunja.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (48) horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3.- Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4.- Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5.- Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA y se procederá a su rechazo.

6.- Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1080 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Tunja, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

DEFINITIVO

Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

DEFINITIVO

CONTENIDO

Contenido

CAPITULO 7

CONDICIONES GENERALES 7

El presente estudio tiene como fin adelantar el proceso de selección abreviada para contratar los servicios de: GTI-19 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, REDES LAN Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN TEKAM DE 5 TR, UBICADOS EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES EXTERNAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MEDIANTE BOLSA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL. 11

El cual será desarrollado por la modalidad de Selección Abreviada por menor cuantía, conforme a lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007, toda vez que el valor del contrato se encuentra dentro del rango establecido por la ley para este tipo de contratación, y el objeto corresponde a bienes y servicios que pueden obtenerse en el mercado en condiciones de calidad y características técnicas uniformes. 11

CRONOLOGÍA DEL PROCESO 48

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 51

CAPITULO II 51

2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA: 52

2.1.6 CRITERIOS DE DESEMPATE 83

CRITERIOS DE DESEMPATE 84

CAPITULO III. OFERTA 88

CAPITULO IV. RIESGOS 91

CAPITULO V. GARANTÍAS 91

CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 93

MODELO COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO 94

DEFINITIVO

CAPITULO
CONDICIONES GENERALES

El presente complemento al Pliego de Condiciones Definitivo, contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa el **MUNICIPIO DE TUNJA**; igualmente cuenta con Anexos y Formatos dispuestos y preparados, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

Objeto	**GTI-19 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, REDES LAN Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN TEKAM DE 5 TR, UBICADOS EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES EXTERNAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MEDIANTE BOLSA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.**
Descripción de la necesidad	De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política Colombia se enmarca en el modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Así mismo, el artículo 2 consagra que los fines del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se señaló: "Artículo 3º.- De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el

DEFINITIVO

logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

La Administración Municipal tiene como MISION "Mejorar la calidad de vida de los habitantes de Tunja, por medio del diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, que garanticen sus derechos, a través de bienes y servicios, en las diferentes dimensiones del desarrollo, teniendo como finalidad el bienestar de las presentes y futuras generaciones".

De conformidad en lo dispuesto en el manual de procesos y procedimientos de la alcaldía mayor de Tunja, la Gerencia de Tecnologías de información y comunicaciones TIC´S tiene la misión de liderar el acceso, uso efectivo y apropiación masivos de las TIC, a través de políticas y programas, para mejorar el desempeño de la administración municipal y la calidad de vida de sus administrados, promoviendo el incremento sostenible del desarrollo de la ciudad, y la incorporación del gobierno digital.

El municipio debe promover la consecución de los elementos y recursos físicos cumpliendo con criterios de calidad, planeación y gestión que garantice el desarrollo de toda su actividad prevista, con el fin de garantizar la adecuada prestación de servicios, ejecutando los recursos presupuestales asignados para el funcionamiento de la administración municipal, a fin de dar estricto cumplimiento a los planes, programas y proyectos con sus respectivas metas.

Así mismo la Alcaldía Mayor de Tunja cuenta con más de 1000 equipos entre impresoras, equipos de escritorio, computadores portátiles, escáner, Reuters, cámaras de video, y otros dispositivos electrónicos, los cuales pueden presentar daños físicos como lógicos. Actualmente, se cuenta con un inventario promedio de 170 impresoras que requieren de mantenimiento preventivo y correctivo, pues muchas de ellas son de alto tráfico de impresión, de uso permanente y continuo, generando desgastes en piezas como piñones, unidades fusores, cilindros y demás repuestos que no existen en el área de Almacén General de la entidad, sumado a esto, en la Administración Municipal no se cuenta con personal suficiente ni especializado en arreglo y mantenimiento de este tipo de equipos.

Actualmente, el edificio central cuenta con un total de 60 cámaras de seguridad distribuidas en los diferentes pisos, y dependencias externas, estas con un sistema de grabación llamado DVR, por lo que, se hace necesario realizar mantenimiento preventivo, ya que se encuentran expuestas al aire y al ambiente, disminuyendo así la calidad de las grabaciones diarias, de igual forma, dado que son cámaras que llevan más de 5 años de uso, se hace necesario efectuar el reemplazo de piezas e incluso en algunos casos hasta de la misma cámara.

El mantenimiento preventivo se refiere a las acciones planificadas para evitar la falla de los equipos, mientras que el correctivo se encarga de

DEFINITIVO

resolver problemas cuando ya han ocurrido. Este contrato de mantenimiento aseguraría que los equipos y sistemas mencionados funcionen de manera óptima y eficiente, minimizando los tiempos de inactividad y garantizando el buen funcionamiento de las operaciones en la Alcaldía de Tunja.

Por otro lado, se requieren mantenimientos de dispositivos como los servidores , control de accesos electrónico, sistema de control de incendios y demás elementos del Data Center, de los equipos de comunicaciones distribuidos tanto en el edificio central, como en las sedes externas, cabinas de sonido, entre otros, aparatos electrónicos que hacen parte del inventario de la entidad y que por cuestiones de insuficiencia de herramientas avanzadas y de personal con los conocimientos requeridos para el arreglo de ellos, no es posible prestar el servicio eficientemente por parte del personal de la gerencia estratégica TIC de la Administración Municipal.

Actualmente, la Administración Municipal cuenta con doce (12) servidores en red, en donde se alojan las aplicaciones dispuestas tanto para los usuarios internos como los externos, lo que requiere disposición 24 horas y 7 días, generando a nivel interno mayores requerimientos de máquina, de los procesadores, así como también se producen desgastes en ventiladores, fuentes de poder y demás elementos internos, requiriendo de esta manera que estén en permanente monitoreo y mantenimiento para evitar así caídas del servicio.

Así mismo el edificio principal actualmente cuenta con más de 1310 puntos de red LAN, algunos con categoría 5, 5e , 6 y 6B; permitiendo conexión a equipos de cómputo, portátiles, servidores, impresoras y demás dispositivos tecnológicos que para su buen funcionamiento necesitan tener acceso a la red, por medio del presente contrato se busca realizar mantenimiento preventivo y correctivo de estos puntos de red LAN con el fin de garantizar la funcionalidad de la conexión a red de los dispositivos tecnológicos de la administración municipal.

En junio de 2021 mediante el contrato 784 el municipio de Tunja adquirió un acondicionado de precisión marca TEKAM de 5TR, (6) UPS De distintas marcas para las dependencias externas y el datacenter principal de la alcaldía de Tunja, Dada la importancia que reviste dicho datacenter para el adecuado funcionamiento de la entidad y la prestación de servicios a su cargo, es necesario garantizar el correcto funcionamiento del sistema de enfriamiento (aire acondicionado de precisión) que garantice las condiciones ambientales precisas para la integridad y el correcto funcionamiento de los equipos servidores (de igual forma garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos almacenados en ellos). Cabe mencionar, que los equipos que operan en el Data Center generan una gran carga térmica, en términos generales más del 90% de la energía en un Data Center se transforma en calor. Los datos

DEFINITIVO

almacenados en los servidores tienen un crecimiento constante, lo que incrementa las operaciones y la temperatura de los servidores. Si la temperatura alcanza un punto crítico, los componentes del servidor no podrán funcionar correctamente y en el peor de los casos, la temperatura extrema dañará el procesador y perdida de información, de ahí la importancia de que los centros de datos tengan sistemas de enfriamiento.

De acuerdo con las mejores prácticas, el rango de temperatura permitido para un Data Center oscila entre los 18°C y 27 °C. Y el rango óptimo entre 21 °C y 23 °C. En cuanto a la humedad relativa se permite un rango del 20% al 80%. La data center debe de tener un sistema de aires de precisión para conservar la temperatura y humedad adecuada para que los equipos IT funcionen de manera correcta, Precisión está diseñado para trabajar 24 horas, 7 días, los 365 días del año.

Es por ello, que para el correcto funcionamiento y la no generación de traumatismos como actualmente se está presentando en las diferentes dependencias, es necesario realizar la contratación de los mantenimientos correctivos y preventivos, cambio y suministro de partes, soportado en la insuficiencia tanto de personal como de un stock de repuestos y herramientas tanto en la Gerencia Estratégica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC´S de la Administración Municipal, como en el área almacén General de la Administración Municipal, ya que de ello depende la correcta prestación del servicio al usuario tanto interno como externo de la Administración.

Por lo anterior, se requiere de manera urgente realizar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Mayor de Tunja, con el respectivo suministro e instalación de los repuestos requeridos para el normal funcionamiento de los mismos, de tal forma que permita mantener los niveles óptimos de funcionalidad de estos equipos, a través de un mantenimiento especializado y oportuno, que entre otros comprenda:

Mantenimiento preventivo y correctivo del hardware.
Mantenimiento preventivo y correctivo del software.
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, telecomunicaciones y periféricos.
Mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.
Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS.
Mantenimiento preventivo y correctivo de centros de cableado y racks.
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y redes LAN
Mantenimiento preventivo de aire acondicionado de precisión TEKAMDE 5TR.
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos que conforman los sistemas de video vigilancia.
Suministro de repuestos o elementos que permitan su actualización y correcto funcionamiento.

DEFINITIVO

El día siete (07) de junio de 2024 se expidió el Acuerdo Municipal N. 011, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo "CONECTEMOS TUNJA CON EL MUNDO 2024-2027". Basado en ello, la Gerencia Estratégica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC´S, presentó proyecto denominado: "**Fortalecimiento y Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica de la Administración Municipal de Tunja, Boyacá"** el cual fue registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal bajo el número **2024150010057** y cuenta con el certificado de viabilidad técnica favorable, expedido por esta sectorial.

Adicionalmente, se advierte que el indicador que se verá impactado y ejecutado con la presente contratación es **"IP-299** Servicios de Información Implementados." que constituye el objetivo principal y general del proyecto de la respectiva ficha; así:

Línea Estratégica	Línea Fortalecimiento institucional "conectemos con las buenas prácticas de la gestión pública.		
Sector de Transformación	SECTOR DE TRANSFORMACIÓN GOBIERNO TERRITORIAL		
Programa	Programa Fortalecimiento a La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial		
Subprograma	Subprograma Sistemas De Información Para El Buen Gobierno		
Código del producto (Principal)	4599028	**Nombre del producto (Principal)**	Servicio de información actualizado
Código del Indicador de Producto	459902801	**Nombre del Indicador de Producto**	Módulos de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) actualizados
Código Indicador PDT	IP-299		

Fundamento Jurídico de la Modalidad de Selección

El presente estudio tiene como fin adelantar el proceso de selección abreviada para contratar los servicios de: **GTI-19 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, REDES LAN Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN TEKAM DE 5 TR, UBICADOS EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES EXTERNAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MEDIANTE BOLSA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.**

El cual será desarrollado por la modalidad de Selección Abreviada por menor cuantía, conforme a lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal

DEFINITIVO

a) de la Ley 1150 de 2007, toda vez que el valor del contrato se encuentra dentro del rango establecido por la ley para este tipo de contratación, y el objeto corresponde a bienes y servicios que pueden obtenerse en el mercado en condiciones de calidad y características técnicas uniformes.

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2o. De las modalidades de selección. *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

(…) ***Selección abreviada.*** *La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(…) ***La contratación de menor cuantía****. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.*

(…) Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

DECRETO 1082 DE 2015.

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. *Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*

DEFINITIVO

<table>
<tr><td></td><td>

3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*

4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. *Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.*

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto y la cuantía a contratar la modalidad de selección para adelantar el presente proceso es de Selección Abreviada de menor cuantía.

</td></tr>
<tr><td>Participantes</td><td>Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad cuya actividad u objeto social se relacione directa e inequívocamente con el objeto del proceso de selección, conforme a la legislación vigente y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.</td></tr>
<tr><td>Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio</td><td>

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.2.8, identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. El Municipio de Tunja manifiesta que la contratación que se deriva del presente estudio no está cobijada por ningún acuerdo comercial.

El proceso de contratación del Acuerdo Marco. Las entidades deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados Libre Comercio (TLC), vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto, verificarán:

a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b. Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

<table>
<tr><td>Acuerdo comercial</td><td>¿Vigente?</td><td>Entidad Estatal cubierta</td><td>Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercia</td><td>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación</td><td>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

DEFINITIVO

				I		
			Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Registro Único de Proponentes	El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; debe encontrarse renovado y vigente al año 2026 y cumpliendo con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información

	para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad financiera en cualquier momento. Nota 1: Conforme lo establecido en la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación. Nota 2: El comité jurídico evaluador podrá verificar el RUES para validar el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil. El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 6 de la Ley 1150 del 2007. Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no se requerirá su inscripción en el RUP. Para todos los efectos, la exigencia de la Inscripción y/o presentación el RUP aplica únicamente aquellas entidades que por disposiciones legales así lo requieran, caso contrario se entiende como no aplicable. De no existir claridad en la documentación e información o que esta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso seleccionado.
Alcance y descripción de actividades	Con la ejecución de este contrato se pretende que la Alcaldía Mayor de Tunja aumente la productividad y la eficacia de sus dispositivos electrónicos y periféricos. Esto incluye equipos de cómputo, impresoras de diferentes características y modelos, sistemas de video vigilancia, redes LAN, aires acondicionados y de presión TEKAM de 5TR, UPS de distintas características, equipos de telecomunicaciones que permita la puesta en funcionamiento de los equipos que presentan daños en sus partes físicas y/o lógicas para que sean reparados y puestos en funcionamiento. Estos servicios cubrirían tanto el edificio central, así como las sedes externas de la Alcaldía de Tunja. Además, se incluye una bolsa de repuestos y accesorios para poder llevar a cabo las reparaciones y el mantenimiento de acuerdo con las especificaciones técnicas de cada equipo electrónico.

DEFINITIVO

Descripción Detallada de las Actividades, funciones y servicios a ejecutar:

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES
FASE 1. Diagnóstico técnico e inventario inicial	**Levantamiento y validación del inventario:** Verificar marca, modelo, número de serie, ubicación y estado físico de los equipos tecnológicos ubicados en el edificio central y sedes externas de la entidad. **Inspección técnica:** Evaluar las condiciones eléctricas, mecánicas, físicas y lógicas de los dispositivos, identificando fallas, riesgos y necesidades de intervención. **Priorización:** Clasificar los equipos según su estado operativo y criticidad.	Informe técnico de diagnóstico: Inventario actualizado, clasificación del estado de los equipos (operativo, regular o crítico), identificación de fallas, relación de repuestos requeridos y cronograma de mantenimientos concertado con la supervisión.
FASE 2. Mantenimientos preventivos programados	Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica de la entidad, conforme a las especificaciones técnicas, manuales, procedimientos y recomendaciones establecidos por los respectivos fabricantes, garantizando su adecuado funcionamiento, conservación y continuidad operativa.	Informe de mantenimiento preventivo: Registro individual de los equipos intervenidos, actividades realizadas, evidencias fotográficas, pruebas funcionales, hallazgos, recomendaciones y constancia de intervención.

DEFINITIVO

	FASE 3. Mantenimiento correctivo y suministro de repuestos mediante bolsa agotable	**Recepción y diagnóstico de fallas:** Atender las solicitudes reportadas por la entidad dentro de los tiempos de respuesta establecidos en los acuerdos de nivel de servicio (SLA). **Identificación y aprobación:** Diagnosticar el daño y presentar la relación de repuestos y costos para autorización previa de la supervisión. **Suministro e instalación de repuestos:** Proveer e instalar componentes nuevos, originales o técnicamente compatibles, tales como discos duros, memorias, fuentes de alimentación, tarjetas electrónicas, sensores, componentes del sistema de aire acondicionado y demás elementos requeridos. **Pruebas de funcionamiento:** Verificar la recuperación operativa de los dispositivos intervenidos.	Informe de mantenimiento correctivo: Registro de la falla, diagnóstico técnico, autorización de la intervención, relación de repuestos suministrados e instalados, evidencias fotográficas, resultados de pruebas, garantías aplicables y control de ejecución y saldo de la bolsa agotable.
	FASE 4. Verificación, seguimiento y cierre técnico	**Verificación funcional:** Comprobar que los equipos intervenidos operen correctamente mediante pruebas técnicas. **Actualización de inventario:** Registrar las intervenciones efectuadas, repuestos instalados y estado final de los dispositivos. **Seguimiento y cierre:** Consolidar los mantenimientos ejecutados, fallas recurrentes, recursos utilizados y recomendaciones técnicas para garantizar la continuidad operativa	Informe técnico final consolidado: Inventario actualizado, historial de mantenimientos, relación de repuestos instalados, balance de ejecución de la bolsa agotable, resultados de funcionamiento y recomendaciones para futuras intervenciones.

DEFINITIVO

	de la infraestructura tecnológica.	

Los requerimientos técnicos se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico que se deben ofertar y se advierte que la omisión de alguno de ellos será causal de rechazo de la propuesta.

1. Autorizado el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo por parte del supervisor, además de las reparaciones necesarias, el CONTRATISTA entregará al supervisor del contrato en las instalaciones de la Alcaldía los repuestos que resulten del arreglo de los equipos con la respectiva relación de estos quien verificará el servicio y firmará el recibo de conformidad.
2. Para los dispositivos electrónicos de la entidad que se le indiquen, el CONTRATISTA deberá efectuar mantenimiento preventivo, correctivo y pruebas de funcionamiento, para mantenerlos en condiciones óptimas de funcionamiento.
3. El mantenimiento correctivo incluirá la mano de obra, suministro e instalación de todos los repuestos que requieran los equipos de la entidad, para su óptimo funcionamiento.
4. EL CONTRATISTA deberá garantizar que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo lo realizará mano de obra capacitada en mantenimiento preventivo y correctivo a los dispositivos electrónicos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Mayor de Tunja, personal calificado, confiable y directamente empleada y supervisada por el CONTRATISTA.
5. EL CONTRATISTA deberá elaborar y diligenciar hojas de vida técnicas para cada uno de los dispositivos electrónicos intervenidos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Mayor de Tunja. Así mismo, deberá elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos completos de todas y cada una de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

Para el mantenimiento correctivo de los dispositivos electrónicos y eléctricos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía Mayor de Tunja, EL CONTRATISTA deberá suministrar e instalar los repuestos que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento de los dispositivos pertenecientes a la infraestructura tecnológica de la Alcaldía de Tunja. Los repuestos o suministros podrán ser los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD

DEFINITIVO

	1	Memoria RAM 8GB DDR4 2133 MHz para Computador portátil y PC escritorio	Según Necesidad
	2	Memoria RAM 16GB DDR4 2133 MHz para Computador portátil y PC escritorio	Según Necesidad
	3	Memoria RAM 8GB DDR4 2666 MHz para Computador portátil y PC escritorio	Según Necesidad
	4	Memoria RAM 16GB DDR4 2666 MHz para Computador portátil y PC escritorio	Según Necesidad
	5	Memoria RAM 8GB DDR4 3200 MHz para Computador portátil y PC escritorio	Según Necesidad
	6	Memoria RAM 16GB DDR4 3200 MHz para Computador portátil y PC escritorio	Según Necesidad
	7	Memoria RAM 32GB DDR4 3200 MHz para Computador portátil y PC escritorio	Según Necesidad
	8	Disco Duro 1TB SATA 2.5 Pulgadas SATA 6GB/s 5400 RPM para Computador Portátil	Según Necesidad
	9	Disco Duro Estado Sólido 240GB 2.5 Pulgadas SATA 6Gb/s	Según Necesidad
	10	Disco Duro Estado Sólido 480GB 2.5 Pulgadas SATA 6Gb/s	Según Necesidad
	11	Disco Duro Estado Sólido 960GB 2.5 Pulgadas SATA 6Gb/s	Según Necesidad
	12	Disco Duro Estado Sólido 512 GB M.2 NVME PCI	Según Necesidad
	13	Disco Duro Estado Sólido 1 TB M.2 NVME PCI	Según Necesidad
	14	Disco Duro Estado Sólido 2 TB M.2 NVME PCI	Según Necesidad
	15	Disco duro Externo 1 TB estado sólido USB 3.2	Según Necesidad
	16	Disco duro Externo 2 TB estado sólido USB 3.2	Según Necesidad

DEFINITIVO

17	Disco Duro Externo Anti Golpes 2TB USB 3.0	Según Necesidad
18	Disco Duro Externo 4TB USB 3.0	Según Necesidad
19	Disco Duro Externo 8TB USB 3.0	Según Necesidad
20	Disco Duro 2TB SAS para servidor HP Proliant Dl360P Gen8 y DL160 G9	Según Necesidad
21	Board para Procesadores Intel i3, i5 e i7 de 10ma generación para Computador Portátil	Según Necesidad
22	Board para Procesadores Intel i3, i5 e i7 de 10ma generación para Computador Todo en Uno	Según Necesidad
23	Board para Procesadores Intel i3, i5 e i7 de 12ava generación para Computador de Escritorio	Según Necesidad
24	Board para Procesadores Intel i3, i5 e i7 de 12ava generación para Computador Portátil	Según Necesidad
25	Board para Procesadores Intel i3, i5 e i7 de 12ava generación para Computador Todo en Uno	Según Necesidad
26	Procesador Intel i5 de 10ma generación para Computador PC y Todo en Uno	Según Necesidad
27	Procesador Intel i5 de 12ava generación para Computador PC y Todo en Uno	Según Necesidad
28	Procesador Intel i7 de 12ava generación para Computador PC y Todo en Uno	Según Necesidad
29	Procesador RYZEN 5 4500 3.6 Computador de Escritorio	Según Necesidad
30	Fuente de Poder ATX 750 Watts para Computador de Escritorio	Según Necesidad
31	Ventilador FAN 12V para Computador de Escritorio	Según Necesidad
32	Ventilador 12V para Computador de Escritorio	Según Necesidad

DEFINITIVO

33	Cable De Poder Torre/Fuente 1 Metro	Según Necesidad
34	Cable De Poder Torre/Fuente 2 Metros	Según Necesidad
35	Batería Pila CR2032 x5 Unidades para Computador de Escritorio	Según Necesidad
36	UPS Interactiva 750 VA	Según Necesidad
37	UPS Interactiva 1000 VA	Según Necesidad
38	UPS Interactiva 2200 VA	Según Necesidad
39	UPS OnLine 2000 VA	Según Necesidad
40	Batería para UPS de 12V 7AH	Según Necesidad
41	Batería para UPS de 12V 5AH	Según Necesidad
42	Regulador De Voltaje 2000 VA con 8 Tomas	Según Necesidad
43	Extensión Eléctrica de 5 mts con polo a tierra	Según Necesidad
44	Extensión Eléctrica Calibre 3X12 AWG - 10 metros- Naranja - 3 tomas hembra	Según Necesidad
45	Multitoma eléctrica de 6 salidas, cable de 1.8 mts	Según Necesidad
46	Multitoma eléctrica de 8 salidas, cable de 1.8 mts	Según Necesidad
47	Paquete Amarres Plásticos 16cm x100 Unidades	Según Necesidad
48	Paquete Amarres Plásticos 30cm x100 Unidades	Según Necesidad
49	Espiral Protector Para Cables Negro 10 metro, 3/4	Según Necesidad
50	Espiral Protector Para Cables Blanco 10 metros 1/2	Según Necesidad
51	Unidad Quemadora Externa USB CD-R CD-ROM CD-RW- DVD-ROM DVD-R DVD-RW DVD+R(DL)	Según Necesidad

DEFINITIVO

52	Tarjeta De Red LAN PCI 10/100/1000 RJ-45 para Computador de Escritorio	Según Necesidad
53	Tarjeta De Red LAN PCIe 10/100/1000 RJ-45 para Computador de Escritorio	Según Necesidad
54	Adaptador de Red LAN USB 3.0 Ethernet RJ-45 Gigabyte	Según Necesidad
55	Adaptador de Red Tipo C a Ethernet RJ-45 GigaByte	Según Necesidad
56	Adpatador De Red Inalámbrica USB Wifi 300 Mbps IEEE 802.11 b/g/n	Según Necesidad
57	Adaptador De Red Inalámbrica USB Wifi 300 Mbps IEEE 802.11 b/g/n con 2 Antenas	Según Necesidad
58	Cable Video VGA 15 Pines Macho A Macho 1.8 metros	Según Necesidad
59	Cable Video VGA 15 Pines Macho A Macho 5 metros	Según Necesidad
60	Cable Video VGA 15 Pines Macho A Macho 10 metros	Según Necesidad
61	Cable HDMI Doble Filtro Mallado Punta Dorada 5 Metros	Según Necesidad
62	Cable HDMI Doble Filtro Mallado Punta Dorada 10 Metros	Según Necesidad
63	Cable HDMI Doble Filtro Mallado Punta Dorada 15 Metros	Según Necesidad
64	Cable HDMI Doble Filtro Mallado Punta Dorada 20 Metros	Según Necesidad
65	Adaptador/Convertidor Display Port a HDMI Hembra	Según Necesidad
66	Adaptador/Convertidor Mini- Display Port a HDMI Hembra	Según Necesidad
67	Adaptador/Convertidor HDMI a VGA	Según Necesidad
68	Convertidor MINI-HDMI A HDMI hembra	Según Necesidad

DEFINITIVO

69	CONVERTIDOR HEMBRA MACHO HDMI 1.5 mts	Según Necesidad
70	Convertidor SUPER VIDEO minidisplayport –VGA	Según Necesidad
71	Cable Impresora USB A/B 3 metros	Según Necesidad
72	Cable Impresora USB A/B 5 metros	Según Necesidad
73	Cable Impresora USB A/B 10 metros	Según Necesidad
74	Cable De Extensión USB 2.0 Macho/Hembra 5 Metros	Según Necesidad
75	Cable De Extensión USB 2.0 Macho/Hembra 10 Metros	Según Necesidad
76	Lámpara Vídeobeam EPSON PowerLite	Según Necesidad
77	Kit de Limpieza que contenga: Limpiador para Pantallas LCD, CRT y Pantallas de Portátil 120cc, Silicona Limpiadora de Carcazas 120cc, Cepillo, Paño Absorbente BROCHA .	Según Necesidad
78	Switch 8 Puertos 10/100/1000 Mbps No Administrable	Según Necesidad
79	Switch 16 Puertos 10/100/1000 Mbps No Administrable	Según Necesidad
80	Switch 24 Puertos 10/100/1000 Mbps No Administrable	Según Necesidad
81	Switch 24 Puertos 10/100/1000 Mbps Administrable	Según Necesidad
82	Router Banda Dual Inalámbrico AC1750Mbps 2.4GHz y 5GHz	Según Necesidad
83	Router Banda Dual Inalámbrico AC1900 (N600 + AC1300 Mbps) 2,4 y 5 GHz (doble banda simultánea)	Según Necesidad
84	Caja Cable UTP Categoría 6 305 Metros Interior 100% cobre	Según Necesidad
85	Caja Cable UTP Categoría 6a 305 Metros interior 100% Cobre	Según Necesidad

DEFINITIVO

	86	Cable Utp Cat 6a 100% Cobre Exterior Doble Chaqueta x 305m	Según Necesidad
	87	Cable Utp Cat 6 100% Cobre Exterior Doble Chaqueta x 305m	Según Necesidad
	88	Cable Utp Cat 6 Aleación de Cobre Exterior Doble Chaqueta x 305m	Según Necesidad
	89	Cable Utp Cat 5e Aleación de Cobre Exterior SIAMES x 305m	Según Necesidad
	90	Organizador de cables para Rack, de 48 puertos Horizontal	Según Necesidad
	91	Plug RJ45 Cat 6	Según Necesidad
	92	Patch Cordel de 1 mts cat 6	Según Necesidad
	93	Patch Cordel de 3 mts cat 6	Según Necesidad
	94	Patch Cordel de 5 mts cat 6	Según Necesidad
	95	Patch Cordel de 10 mts cat 6	Según Necesidad
	96	Capuchones para cable utp paquete x 100	Según Necesidad
	97	Jack Rj45 Cat 6 Azul Keistone Jack Ideal Para De Datos	Según Necesidad
	98	Bolsa Conector De red RJ- 45 Categoría 6 x100 Unidades	Según Necesidad
	99	Jack Conector RJ-45 Categoría 6a	Según Necesidad
	100	Bolsa Conector De red RJ- 45 Categoría 6a x100 Unidades	Según Necesidad
	101	Faceplate Doble RJ-45	Según Necesidad
	102	Faceplate Sencillo RJ-45	Según Necesidad
	103	Probador de Red para RJ45, RJ11, Kit Probador De Tono, MARCA PROSKIT	Según Necesidad
	104	Ponchadora Conectores RED RJ-45, RJ-11, RJ9 Con Pela Cable (De marca reconocida)	Según Necesidad

DEFINITIVO

105	Ponchadora De Impacto Presión RJ-45 Cable RED	Según Necesidad
106	Cable encauchetado 3x12 Metros	Según Necesidad
107	Toma hdmi para pared hembra - hembra	Según Necesidad
108	Conector macho con polo a tierra (clavija)	Según Necesidad
109	Conector hembra con polo a tierra	Según Necesidad
110	Toma eléctrica doble con polo a tierra Blanca	Según Necesidad
111	Toma eléctrica doble con polo a tierra Naranja	Según Necesidad
112	Canaleta plástica de 40 x25 adhesivo + división	Según Necesidad
113	Angulo externo de 40x25 plástica	Según Necesidad
114	Angulo Interno planos de 40 x25 plástica	Según Necesidad
115	Curvas de 40x 25 plástica	Según Necesidad
116	Derivación en T para canaleta 40x25	Según Necesidad
117	Tapa final de canaleta de 40 x 25	Según Necesidad
118	Uniones para canaleta de 40 x25	Según Necesidad
119	Canaleta plástica de 32 x12 adhesivo + división	Según Necesidad
120	Angulo externo de 32 x12 plástica	Según Necesidad
121	Angulo Interno planos de 32 x12 plástica	Según Necesidad
122	Curvas de 32 x12 plástica	Según Necesidad
123	Derivación en T para canaleta 32 x12	Según Necesidad
124	Tapa final de canaleta de 32 x12	Según Necesidad
125	Uniones para canaleta de 32 x12	Según Necesidad

DEFINITIVO

	126	Canaleta plástica de 60 x 40 adhesivo + división	Según Necesidad
	127	Angulo externo de 60 x 40 plástica	Según Necesidad
	128	Angulo Interno planos de 60 x 40 plástica	Según Necesidad
	129	Curvas de 60 x 40 plástica	Según Necesidad
	130	Derivación en T para canaleta 60 x 40	Según Necesidad
	131	Tapa final de canaleta de 60 x 40	Según Necesidad
	132	Canaleta plástica de 22 x 15 adhesivo + división	Según Necesidad
	133	Angulo externo de 22 x 15 plástica	Según Necesidad
	134	Angulo Interno planos de 22 x 15 plástica	Según Necesidad
	135	Curvas de 22 x 15 plástica	Según Necesidad
	136	Derivación en T para canaleta 22 x 15	Según Necesidad
	137	Tapa final de canaleta de 22 x 15	Según Necesidad
	138	Canaleta plástica de piso 54 x 14 adhesivo + división	Según Necesidad
	139	Caja de Superficie Dexson, Blanca, 40 mm, sin Tuerca, Horizontal-Vertical	Según Necesidad
	140	Unidad Fusora Impresora HP LaserJet 1010 / 1012 / 1015 /1020 /1022 original	Según Necesidad
	141	Acetato fusor para Impresora HP LaserJet 1010 / 1012 / 1015 /1020 /1022 original	Según Necesidad
	142	Unidad Fusora Impresora HP LaserJet P1505 Nuevo	Según Necesidad
	143	Acetato fusor para Impresora HP LaserJet 1505	Según Necesidad
	144	Unidad Fusora Impresora HP LaserJet P2015 Nuevo	Según Necesidad

DEFINITIVO

	145	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet P2015 Nuevo	Según Necesidad
	146	kit de mantenimiento- unidad Fusora Impresora HP LaserJet 3015dn Nuevo	Según Necesidad
	147	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet P3015dn	Según Necesidad
	148	Rodillo de presion Impresora HP LaserJet P3015dn	Según Necesidad
	149	kit de mantenimiento- unidad Fusora Impresora HP LaserJet 3052dn Nuevo	Según Necesidad
	150	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet P3052dn	Según Necesidad
	151	Rodillo de presion Impresora HP LaserJet P3052dn	Según Necesidad
	152	kit de mantenimiento- unidad Fusora Impresora HP LaserJet 4250n Nuevo	Según Necesidad
	153	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet P4250	Según Necesidad
	154	Rodillo de presion Impresora HP LaserJet P4250	Según Necesidad
	155	Kit de Pick-Roller Impresora hp laserjet P4250	Según Necesidad
	156	kit de mantenimiento - Unidad Fusora Impresora HP LaserJet P4014/4015/4515 Nuevo	Según Necesidad
	157	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet P4014/4015/4515 Nuevo	Según Necesidad
	158	Rodillo de presion Impresora HP LaserJet P4014/4015/4515 Nuevo	Según Necesidad
	159	Kit de Pick-Roller Impresora hp laserjet P4014/4015/4515 Nuevo	Según Necesidad
	160	kit de mantenimiento- Unidad Fusora HP LaserJet Enterprise M605/M602 Nuevo Compatible	Según Necesidad

DEFINITIVO

	161	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet M605/M602	Según Necesidad
	162	Rodillo de presion Impresora HP LaserJet M605/M602	Según Necesidad
	163	Kit de Pick-Roller Impresora hp laserjet M605/M602	Según Necesidad
	164	Kit de Rodillos ADF IMPRESORA LASER JET ENTERPRISE MFP M605/M602	Según Necesidad
	165	kit de mantenimiento - Unidad Fusora para Impresora HP LaserJet 500 MFP M525/M530 Nuevo	Según Necesidad
	166	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet M525/M530	Según Necesidad
	167	Rodillo de presion Impresora HP LaserJet M525/M530	Según Necesidad
	168	Kit de Pick-Roller Impresora hp laserjet M525/M530	Según Necesidad
	169	kit de mantenimiento- Unidad Fusora HP LaserJet Enterprise M630/M631 Nuevo compatible	Según Necesidad
	170	Acetato Fusora Impresora HP LaserJet M630/M631	Según Necesidad
	171	Rodillo de presion Impresora HP LaserJet M630/M631	Según Necesidad
	172	Kit de Pick-Roller Impresora hp laserjet M630/M631	Según Necesidad
	173	Kit de Rodillos ADF IMPRESORA LASER JET ENTERPRISE MFP 630/M631	Según Necesidad
	174	Unidad Fusora para Impresora Samsung ProXpress SL- M4070FR	Según Necesidad
	175	Unidad Fusora para Impresora Kyocera M2640idwFK-1152 / UNIDAD FUSORA 200000 PAGINAS (302RV93060) para la ref. FS-M2640IDW/L RINDE 100.000PAG	Según Necesidad

DEFINITIVO

	176	Unidad de Imagen para Impresora Kyocera M2640idw DK-1150 Unidad de Cilindro	Según Necesidad
	177	Unidad de transferencia Impresora Kyocera M2640 idw 302RV94290 / RODILLO TRANSFERENCIA KYOCERA FS-M2040DN	Según Necesidad
	178	Unidad Fusora para Impresora Kyocera ECOSYS FS- M3655IDN	Según Necesidad
	179	Unidad de Imagen para Impresora Kyocera ECOSYS FS-M3655IDN	Según Necesidad
	180	Unidad de transferencia Impresora Kyocera ECOSYS FS-M3655IDN	Según Necesidad
	181	Unidad Fusora IMPRESORA Brother MFC-L6900DW, DRUM	Según Necesidad
	182	Cabezal de Impresión Impresora EPSON L555/L355	Según Necesidad
	183	Cabezal de Impresión Impresora EPSON L3110	Según Necesidad
	184	Cabezal de Impresión Impresora EPSON L5290	Según Necesidad
	185	kit de almohadillas de mantenimiento para impresoras Epson L555/L355	Según Necesidad
	186	kit de almohadillas de mantenimiento para impresoras Epson L3110	Según Necesidad
	187	kit de almohadillas de mantenimiento para impresoras Epson L5290	Según Necesidad
	188	Caja de mantenimiento para impresoras Epson L5290	Según Necesidad
	189	COLOR PRINTER CS1811	Según Necesidad
	190	Kit de Rodillos de Arrastre Escáner Hp Scanjet Enterprise Flow 7000 s2	Según Necesidad
	191	Sensores de Papel Escáner Hp Scanjet Enterprise Flow 7000 s2 AC POWER ADAPTER 0957- 2479	Según Necesidad

DEFINITIVO

	192	Escaner Hp Scanjet Enterprise Flow 7000 S3	Según Necesidad
	193	Kit de Rodillos de Arrastre Escáner Hp Scanjet Enterprise Flow 7500	Según Necesidad
	194	Sensores de Papel Escáner Hp Scanjet Enterprise Flow 7500	Según Necesidad
	195	Kit Rodillos de Arrastre SCANJET ENTERPRISE FLOW N9120	Según Necesidad
	196	KIT de rodillos de arrastre para Escaner EPSON DS- 530II	Según Necesidad
	197	Cabezal para ploter HP PLOTTER DESIGNJET T830	Según Necesidad
	198	Adaptador de Corriente (PoE) IEEE 802.3af RJ-11 x2 Entrada: 100 - 240V ~ 600mA 50/60Hz Salida: 38V 420 mA LPS	Según Necesidad
	199	Fuentes de Poder Equipos HP varios Modelos desktop – all in one	Según Necesidad
	200	Adaptador (Convertidor) Discos Duros Sata a usb 3.0	Según Necesidad
	201	Monitores para Desktop 24” Marca Reconocida	Según Necesidad
	202	Monitores para Desktop 21.5” Marca Reconocida	Según Necesidad
	203	Display Portátil Hp 240 G5	Según Necesidad
	204	Teclado para Portátil HP 240 G5	Según Necesidad
	205	Display Portátil Hp PROBOOK 440 G2	Según Necesidad
	206	Teclado Portátil Hp PROBOOK 440 G2	Según Necesidad
	207	Display Portátil Hp 400 G5	Según Necesidad
	208	Teclado para Portátil HP 400 G5	Según Necesidad
	209	Display Portátil Hp PROBOOK 400 G6	Según Necesidad
	210	Teclado Portátil Hp PROBOOK 400 G6	Según Necesidad

DEFINITIVO

211	Display Portátil ASUS X450C	Según Necesidad
212	BATERÍA PORTÁTIL P/N: 807612-421 Compatible	Según Necesidad
213	VENTILADOR SERVIDOR HP DL360P	Según Necesidad
214	VENTILADOR SERVIDOR HP DL160	Según Necesidad
215	Fuente de poder Servidor HP DL160	Según Necesidad
216	Fuente de poder Servidor HP DL360P	Según Necesidad
217	Limpiador de contactos - electrónicos x 16 onzas	Según Necesidad
218	Clean Espumoso x 16 onzas	Según Necesidad
219	Silicona lubricantes x 16 onzas	Según Necesidad
220	Pasta térmica disipadora x jeringa x 10 gr	Según Necesidad
221	Pasta térmica disipadora x jeringa x 4 gr tipo gamer	Según Necesidad
222	MULTICONECTOR HD DE REPETIDOR DE SEÑAL DE VIDEO HDMIX4	Según Necesidad
223	Gabinete Pequeño SmartRack 9U Bajo Perfil Instalación en Pared Profundidad de Switch, Respaldo Abisagrado	Según Necesidad
224	Gabinete Pequeño SamrtRack 12U Bajo Perfil Instalación en Pared Profundidad de Switch, Respaldo Abisagrado	Según Necesidad
225	Bandeja Para Rack De 25 Cm De Profundidad	Según Necesidad
226	Multitoma Para Rack 8 Salidas	Según Necesidad
227	Patch Panel Categoría 6 24 Puertos Con Soporte	Según Necesidad
228	Patch Panel Utp Cat6 12 Port Rj45 Lan Cable	Según Necesidad
229	Fibra Mono modo 2 hilos x 1000m	Según Necesidad
230	Conector fibra óptica sc	Según Necesidad

DEFINITIVO

	231	Enfrenadores fibra óptica para conector SC	Según Necesidad
	232	Transceiver Base 10/100/1000 Pareja A-b Monomodo 25Km	Según Necesidad
	233	Combo Teclado/Mouse USB, Conexión: USB tipo A	Según Necesidad
	234	Combo Teclado/Mouse inalámbrico	Según Necesidad
	235	Teclado para PC conexión USB	Según Necesidad
	236	Mouse para PC conexión USB	Según Necesidad
	237	Cámara Domo TURBOHD Resolución máxima: 4 Megapíxel (1920 x 1080) / Lente Varifocal: 2.8 - 12 mm (ángulo de visión 102.25 a 32°) / IR Inteligente 40 mts / Protección: IP66 / Exterior / Fabricado en metal y policarbonato	Según Necesidad
	238	Cable HDMI Doble Filtro Mallado Punta Dorada 5 Metros	Según Necesidad
	239	Cable HDMI Doble Filtro Mallado Punta Dorada 10 Metros	Según Necesidad
	240	Adaptador/Convertidor Display Port a HDMI Hembra	Según Necesidad
	241	Adaptador/Convertidor HDMI a VGA	Según Necesidad
	242	CONVERTIDOR HEMBRA MACHO HDMI	Según Necesidad
	243	Caja Cable UTP Categoría 6 305 Metros Interior 100% cobre	Según Necesidad
	244	Jack Rj45 Cat 6 Azul Keistone Jack Ideal Para De Datos	Según Necesidad
	245	Faceplate Sencillo RJ-45	Según Necesidad
	246	Canaleta plástica de 40 x25 adhesivo + división	Según Necesidad
	247	Angulo externo de 40x25 plástica	Según Necesidad
	248	Angulo Interno planos de 40 x25 plástica	Según Necesidad

DEFINITIVO

	249	Curvas de 40x 25 plástica	Según Necesidad
	250	Tapa final de canaleta de 40 x 25	Según Necesidad
	251	Canaleta plástica de 32 x12 adhesivo + división	Según Necesidad
	252	Caja de Superficie Dexson, Blanca, 40 mm, sin Tuerca, Horizontal-Vertical	Según Necesidad
	253	kit de mantenimiento - Unidad Fusora Impresora HP LaserJet P4014/4015/4515 Nuevo	Según Necesidad
	254	kit de mantenimiento- Unidad Fusora HP LaserJet Enterprise M605/M602 Nuevo Compatible	Según Necesidad
	255	kit de mantenimiento - Unidad Fusora para Impresora HP LaserJet 500 MFP M525/M530 Nuevo	Según Necesidad
	256	kit de mantenimiento- Unidad Fusora HP LaserJet Enterprise M630/M631 Nuevo compatible	Según Necesidad
	257	Kit de Rodillos de Arrastre Escáner Hp Scanjet Enterprise Flow 7500	Según Necesidad
	258	Switch HPE Instant On 1830, 48 Puertos Gestionable Conmutador Ethernet - Gigabit Ethernet - 10/100/1000Base-T, 100/1000Base-X - 2 Capa compatible - Modular - 4 Ranuras SFP - 17.70W Power Consumption - Par trenzado, Fibra Óptica - Montable en bastidor, Montaje en armario, Superficie de mesa, Montaje en pared JL686A (INCLUYE POE)	Según Necesidad
	259	ACCESS POINT Aruba Instant On AP25 Banda dual Wi-Fi 6 IEEE 802.11ax 5.30Gbit/s Punto de acceso inalámbrico - Interior - 2.40GHz, 5GHz - Tecnología MIMO - MIMO multiusuario - 1 x Red (RJ-45) - 2.5 Gigabit Ethernet - 15.90W - Montable en techo, Montaje en pared	Según Necesidad

DEFINITIVO

	260	Mantenimiento Preventivo y correctivo Impresora HP LaserJet P4014/4015/4515	Según Necesidad
	261	Mantenimiento Preventivo y correctivo Impresora HP LaserJet 500 Series, MFP M525/M530	Según Necesidad
	262	Mantenimiento Preventivo y correctivo Impresora HP LaserJet Enterprise M605 /M602	Según Necesidad
	263	Mantenimiento Preventivo y correctivo Impresora HP LaserJet Enterprise M630 / M631	Según Necesidad
	264	Mantenimiento Preventivo y correctivo Escáner HP Scanjet Enterprise Flow 7000 s2 / 7500	Según Necesidad
	265	Instalación de cableado de red x metro lineal	Según Necesidad
	266	Instalación de canaletas y cableados de distintas categorías x metro lineal	Según Necesidad
	267	Mantenimiento preventivo y/o Correctivo del DVR Hikvision DS-7332HQHI-K4 es un grabador de 32 canales BNC analógicos, compatible con HDTVI / AHD / HDCVI / CVBS y además permite agregar cámaras IP. Tiene 4 puertos SATA, soporta hasta 10 TB por disco, salidas HDMI/VGA y trabaja idealmente con cámaras Turbo HD 2MP–4MP	Según Necesidad
	268	Balun De Vídeo Pasivo Para Cctv Bnc A Rj45 Pares	Según Necesidad
	269	Disco Duro Dvr, Interno Western Digital Purple 8TB	Según Necesidad
	270	Fuente de poder Centralizada 12V 10A	Según Necesidad
	271	Fuente individual 12V	Según Necesidad
	272	Cable dúplex categoría 12 AWG rollo DE 100 METROS	Según Necesidad

DEFINITIVO

	273	Cable exterior UTP Categoría 6 cobre puro rollo DE 300 METROS	Según Necesidad
	274	UPS Regulador 1000VA o superior	Según Necesidad
	275	Mantenimiento preventivo de impresora Lexmark Modelo X203N	Según Necesidad
	276	Mantenimiento preventivo de impresora KYOCERA Modelo ECOSYS P2040dw	Según Necesidad
	277	Mantenimiento preventivo de impresora KYOCERA Modelo ECOSYS M365 idw	Según Necesidad
	278	KIT de mantenimiento de impresora KYOCERA Modelo ECOSYS P2040dw	Según Necesidad
	279	KIT de mantenimiento de impresora KYOCERA Modelo ECOSYS M365 idw	Según Necesidad
	280	Switch 48 Puertos 10/100/1000 Mbps Administrable POE	Según Necesidad
	281	Extensión de buena calidad calibre 10 de 20 metros de larga con multitoma para 8 servicios con polo a tierra.	Según Necesidad
	282	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de precisión TECAM DE 11TR	Según Necesidad
	283	Configurar de manera remota el sistema de aire acondicionado TEKAM en un equipo con el fin de hacerle monitoreo 7 por 24 horas.	Según Necesidad
	284	Cercado, limpieza y mantenimiento de la unidad condensadora.	Según Necesidad
	285	Mantenimiento preventivo y/o correctivo Sistema Contra Incendios NOVEC 1230 FIRE PROTECTION FLUID y FSP1004	Según Necesidad
	286	Cambio de polvo NOVEC 1230 Fere protección Flujo. Extintor tipo CO_2 (dióxido de carbono): ideal para computadores, servidores, tableros eléctricos y equipos electrónicos, porque no deja residuos	Según Necesidad

DEFINITIVO

287	Mantenimiento preventivo y correctivo de servidores.	Según Necesidad
288	Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS de 20 KVA.	Según Necesidad
289	Baterías para UPS 20 KVA	Según Necesidad
290	Mantenimiento preventivo y correctivo de centros de cableado y racks.	Según Necesidad
291	Mantenimiento preventivo, correctivo y Peinado de cableado de los RAK.	Según Necesidad
292	Instalación de canaletas y cableados de distintas categorías x metro lineal	Según Necesidad

La entidad se permite precisar que en la anterior descripción de ítems no se está realizando la exigencia de marcas específicas, sino que corresponde a la descripción de los equipos que posee la entidad y para los cuales se requieren los componentes o el mantenimiento, en consecuencia, de lo anterior, por parte de los proponentes puede ser ofertada cualquier marca siempre y cuando la misma funcione correctamente para los bienes tecnológicos de la entidad.

NOTA 1. El oferente en su propuesta deberá discriminarla identificando sus características técnicas, cantidad, valor unitario y valor total.

NOTA 2. Los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. Deben contar con una fecha garantía amplia que respalde la utilización de los productos por lo menos un año más a la fecha de entrega.

NOTA 3. El Contratista reemplazara o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Alcaldía mayor de Tunja, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

NOTA 4. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la Alcaldía Mayor de Tunja serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.

DEFINITIVO

	NOTA 5. Se debe entregar ficha técnica de los siguientes elementos UPS, MONITORES, ACCESS POINT, SWITCH Y CAMARAS TIPO DOMO Y PTZ. **NOTA 6:** La lista de insumos y elementos es la sugerida para atender directamente la corrección de fallas y averías de los **equipos de cómputo con los que cuenta la Alcaldía Mayor de Tunja incluyendo impresoras, sistemas de video vigilancia, redes lan y aire acondicionado de precisión tekam de 5tr**; sin embargo ya que éstos elementos se requieren para realizar mantenimiento, puede surgir la necesidad de uno o varios elementos que no se encuentren dentro de la lista, por lo cual se deja abierta la posibilidad de realizar cambios, siempre y cuando éstos no sobrepasen el valor del contrato, y que sean autorizados y verificados por el SUPERVISOR, previa cotización sin que implique una modificación contractual. **NOTA 7**. Los elementos y servicios a requerirse se adquirían a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración Municipal.
Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial asignado para la ejecución del objeto contractual asciende a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000)**, valor que incluye impuestos, costos directos e indirectos y demás gastos a que haya lugar. El valor del contrato será a **monto agotable en la medida en que se presenten las necesidades y requerimientos del Municipio**, sin que ello implique obligatoriedad de uso total del monto asignado. **NOTA 1:** La Entidad adopta la medida estándar equivalente al valor promedio, basándose en el análisis de precio unitario. **NOTA 2:** El proponente no puede ofertar un valor superior al promedio establecido para cada ítem en el estudio previo, "ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO", so pena de rechazo. **NOTA 3:** Las cotizaciones deben incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento de la propuesta. **NOTA 4:** El valor de la oferta debe expresarse en pesos colombianos; el proponente, en la plataforma del SECOP II, debe presentar su oferta económica por el valor total del presupuesto oficial, esto es: **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000)**, toda vez que el contrato se adjudicará a monto agotable por la totalidad del presupuesto oficial. **NOTA 5:** La Administración Municipal determinará la propuesta más favorable a partir de la suma de los precios unitarios de todos los ítems solicitados. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial a monto agotable, siendo los precios unitarios de la oferta ganadora

DEFINITIVO

la referencia de pago por cada servicio efectivamente prestado durante la ejecución contractual.

NOTA 6: Cada suma y multiplicación en la oferta económica no debe contener errores superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación. La entidad revisará cada una de estas operaciones y, si encuentra errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al (0.1%), la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

NOTA 7: Con el fin de hacer más uniforme la presentación de las ofertas, el PROPONENTE deberá diligenciar y presentar el Anexo 5, correspondiente a la propuesta económica con precios unitarios por ítem, que se encontrará cargado en SECOP II en los documentos del proceso contractual. Adicionalmente, deberá registrar en la plataforma SECOP II como valor de su oferta el monto total del presupuesto oficial ($**DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000)**, toda vez que el contrato se adjudicará a monto agotable.

Nota 8: El valor registrado en la plataforma SECOP II debe ser coherente con el contenido del Anexo . Se le recuerda al oferente que los precios unitarios del Anexo serán los que determinen la evaluación económica y los que sirvan de referencia para el pago de cada servicio efectivamente prestado durante la ejecución del contrato.

Nota 9: El oferente debe redondear a dos decimales las operaciones aritméticas de su oferta económica; en caso omiso, cada mal ajuste o redondeo será tomado como un error aritmético, regla que se tendrá en cuenta al momento de evaluar.

Nota 10: El valor de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica será el parámetro utilizado para efectuar la evaluación económica y determinar la oferta de menor valor. En atención a que el presente proceso contractual se adelanta bajo la modalidad de monto agotable, el valor total de la propuesta, tanto en el Anexo como en la plataforma SECOP II, corresponderá al valor total del presupuesto oficial, esto es: **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($230.000.000)**

Rubro Presupuestal:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DEFINITIVO

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>A.2.3.45.99.1000.01.2101.02</td><td>FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUNJA BOYACÁ.</td><td>INVERSIÓN CON RECURSOS PROPIOS</td><td>$ 21.698.000</td><td rowspan="2">20265371</td></tr>
<tr><td>A.2.3.45.99.1000.01.3311.01.02</td><td>FORTALECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUNJA BOYACÁ. – RB SUPERAVIT</td><td>INVERSIÓN CON RECURSOS PROPIOS</td><td>$ 208.302.000</td></tr>
<tr><td colspan="3">VALOR TOTAL DEL CDP</td><td colspan="2">$ 230.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El Valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

a) Pagos parciales mensuales: Se efectuarán pagos mensuales de acuerdo con las actividades efectivamente desarrolladas, los servicios prestados y los repuestos y/o accesorios recibidos a satisfacción, conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato, hasta alcanzar un valor acumulado máximo equivalente al noventa por ciento (90 %) del valor total del contrato.

Cada pago estará sujeto a la presentación del respectivo informe de ejecución, debidamente soportado con las evidencias, planillas, actas y demás documentos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente, previa revisión, verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y expedición del acta o certificación de recibo a satisfacción.

b) Pago final: El saldo equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato se reconocerá una vez finalizadas y ejecutadas a satisfacción la totalidad de las actividades y obligaciones contractuales, previa presentación y aprobación del informe final de ejecución, suscripción del acta de recibo final a satisfacción por parte de la supervisión y</td></tr>
</table>

DEFINITIVO

	cumplimiento de los demás requisitos administrativos, técnicos, financieros y legales aplicables. Para el trámite de cada pago, incluido el pago final, el contratista deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente, cuando corresponda, y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes. Los pagos parciales y finales se efectuarán una vez el supervisor reciba a satisfacción el objeto contractual de acuerdo con los parámetros establecidos, presentación de informes. Acta de recibo a satisfacción, verificación de pago de aportes al sistema de seguridad y se suscriba acta de terminación y acta de Liquidación respectiva. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa anual mensualizado de Caja – PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. De igual forma el contratista acreditará para el pago, los servicios efectivamente realizados o prestados, por medio de planillas y/o actas, según el caso, suministradas al supervisor del contrato para la elaboración del correspondiente informe de ejecución, que junto con el acta respectiva sirven como soporte en las cuentas de cobro. **Nota 1**. En el valor se entienden incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **Nota 2**. El contratista deberá presentar factura electrónica, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para la legalización de la cuenta de cobro por la supervisión.
Obligaciones	**I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos. 3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Seguirlas indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. 5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y Entrabamientos.

DEFINITIVO

6. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.

7. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.

8. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.

9. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Tunja, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.

10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

11. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.

12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas. Garantizar que los bi enes, repuestos, componentes y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios pr evios, ficha técnica y demás documentos contractuales, asegura ndo su compatibilidad con la infraestructura tecnológica de la Alc aldía Mayor de Tunja.
2. Confidencialidad de la información. Mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso durante la ejec ución del contrato, absteniéndose de divulgarla, reproducirla o ut ilizarla para fines distintos al cumplimiento del objeto contractual , salvo autorización expresa de la entidad o disposición legal apli cable.
3. Documentación técnica y legal. Entregar los documentos técnico s y legales que correspondan a los bienes y servicios suministrad os, incluyendo manuales, licencias, certificados de garantía y de más soportes exigidos contractualmente, cuando aplique.

DEFINITIVO

	4. Suministro e instalación de repuestos. Suministrar, instalar y con figurar los repuestos y componentes requeridos para el manteni miento correctivo de la infraestructura tecnológica de la entidad, los cuales deberán ser nuevos, originales o técnicamente compat ibles, según las especificaciones establecidas, previa presentació n de la cotización y aprobación de la supervisión del contrato. **5.** Garantía de los repuestos. Garantizar que los repuestos y compo nentes suministrados cuenten con la garantía correspondiente, c onforme a las condiciones establecidas por el fabricante y los req uisitos mínimos definidos en los documentos contractuales, entre gando los respectivos soportes al supervisor. **6.** Atención de requerimientos de supervisión. Suministrar oportuna mente al supervisor del contrato la información, documentación, informes y demás soportes que sean requeridos para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. **7.** Gastos de ejecución. Asumir los costos y gastos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidos los relac ionados con personal, herramientas, equipos, transporte, desplaz amientos y demás recursos requeridos, sin perjuicio de los valore s reconocidos conforme a las condiciones económicas del contrat o. **8.** Personal técnico idóneo. Disponer durante la ejecución contractu al del personal profesional y técnico competente, debidamente c apacitado y con experiencia en mantenimiento preventivo y corr ectivo de infraestructura tecnológica, garantizando la calidad y o portunidad de los servicios prestados. **9.** Presentación del equipo de trabajo. Presentar formalmente a la s upervisión el equipo de trabajo asignado para la ejecución del co ntrato. Cualquier modificación deberá ser informada oportuname nte y contar con la autorización correspondiente, garantizando q ue el personal sustituto cumpla con las condiciones exigidas. **10.** Cumplimiento de instrucciones de supervisión. Atender y aplicar oportunamente las observaciones, recomendaciones e instruccio nes impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificacio nes de las condiciones pactadas. **11.** Calidad y conformidad de los bienes. Garantizar que los bienes, r epuestos y componentes suministrados se encuentren en óptima s condiciones físicas y funcionales, libres de defectos, daños o de terioro, y cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. En caso de identificarse productos no conformes, el contratista debe rá efectuar su reposición o corrección, sin costo adicional para la entidad, dentro de los plazos establecidos contractualmente. **12.** Condiciones de los repuestos. Abstenerse de suministrar o instal ar repuestos, componentes o equipos usados, remanufacturados o reacondicionados, garantizando que los elementos suministrad os sean nuevos y cumplan con las condiciones técnicas y de calid ad exigidas. **13.** Disponibilidad y atención del servicio. Garantizar la atención de l os requerimientos de mantenimiento en las instalaciones de la Al caldía Mayor de Tunja y sus sedes, disponiendo de los recursos h umanos, técnicos y logísticos necesarios para cumplir con los tie mpos de respuesta establecidos en los acuerdos de nivel de servi cio (SLA). Para las solicitudes que requieran atención presencial,

DEFINITIVO

	el tiempo máximo de respuesta será de cuatro (4) horas, confor me a las condiciones definidas en el anexo técnico. **14.** Seguridad y salud en el trabajo. Suministrar al personal los elem entos de protección personal, herramientas y demás implemento s necesarios para desarrollar las actividades contratadas en cond iciones de seguridad, dando cumplimiento a las disposiciones apli cables en materia de seguridad y salud en el trabajo. **15.** Diagnóstico técnico inicial. Realizar el diagnóstico técnico de los dispositivos que integran la infraestructura tecnológica objeto del contrato, identificando su estado de funcionamiento, fallas, nece sidades de intervención y repuestos requeridos, de acuerdo con l os lineamientos y cronograma concertados con la supervisión. **16.** Mantenimiento preventivo. Ejecutar las actividades de mantenimi ento preventivo de la infraestructura tecnológica de la entidad, c onforme a las especificaciones técnicas, manuales, procedimient os y recomendaciones establecidos por los respectivos fabricante s, garantizando su adecuado funcionamiento, conservación y con tinuidad operativa. **17.** Mantenimiento correctivo. Realizar las actividades de revisión, di agnóstico, reparación, ajuste y restablecimiento de los dispositiv os que presenten fallas o anomalías, incluyendo la sustitución de componentes cuando técnicamente se requiera, previa autorizac ión de la supervisión y de acuerdo con las condiciones contractu ales establecidas. **18.** Ejecución y control de la bolsa de repuestos. Presentar al supervi sor del contrato el diagnóstico técnico y la cotización correspondi ente a los repuestos requeridos para las intervenciones correctiv as. El suministro e instalación de dichos elementos deberá contar con autorización previa de la supervisión y se ejecutará con carg o a la bolsa de recursos agotable, de acuerdo con los precios y p rocedimientos establecidos contractualmente. El contratista debe rá mantener actualizado el registro de los recursos ejecutados y el saldo disponible. **19.** Entrega de componentes sustituidos. Entregar al supervisor del c ontrato o al responsable designado por la entidad los component es y repuestos retirados durante las intervenciones correctivas, a compañados de la relación detallada de los elementos sustituidos , su identificación y el equipo del cual fueron retirados, para el tr ámite administrativo correspondiente, cuando aplique. **20.** Pruebas de funcionamiento y recibo a satisfacción. Realizar las pr uebas técnicas y funcionales necesarias después de cada interve nción de mantenimiento preventivo o correctivo, verificando el c orrecto funcionamiento de los dispositivos intervenidos. Los resul tados deberán registrarse en el respectivo informe técnico y cont ar con la validación del funcionario designado por la entidad o de la supervisión del contrato, según corresponda. **21.** Informes técnicos y actualización documental. Elaborar, actualiza r y entregar las hojas de vida técnicas de los dispositivos interve nidos, así como los informes correspondientes a cada actividad d e mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo diagnóstico, actividades ejecutadas, repuestos instalados, resultados de las p ruebas, evidencias fotográficas y recomendaciones técnicas. Esta documentación deberá ser entregada al supervisor del contrato

DEFINITIVO

	y al área de Almacén del Municipio de Tunja, cuando correspond a.
Supervisión del Contrato	Supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el **INGENIERO JUAN PABLO MONTAÑEZ PRIETO** en su calidad de Profesional Universitario de la Gerencia Estratégica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC´S del municipio y/o quien haga sus veces, o a quien el jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el director de la Unidad Especial de Contratación Estatal de Contratación. El supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propia.El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
Convocatoria limitada a mipymes	**Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:** *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2.** Convocatorias Limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* *1 El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* *2 Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en*

DEFINITIVO

las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. *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.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

DEFINITIVO

	Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."* *Por lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y el valor probable estimado del contrato, arriba señalado, es indispensable adelantar un proceso de selección abreviada de menor cuantía, a fin de seleccionar el Contratista.*
Manifestaciones de interés y conformación de lista de oferentes	Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar y deberán cumplir con lo establecido por Colombia Compra Eficiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II. Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación. La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro. En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes. El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular. **CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES** Para consolidar la lista de oferentes de manifestaciones de interés, se verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior; dentro del término señalado en el cronograma. **PROCEDIMIENTO AUDIENCIA SORTEO POSIBLES OFERENTES**

	De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 2.2.1.2.1.2.20**. Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse más de 10 oferentes, de conformidad con la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso y una vez la entidad haya publicado en el SECOP el listado de quienes manifestaron interés, con lo cual se entiende que se ha cumplido con el requisito de comunicación a todos aquellos que lo manifestaron; el día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés y en la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se procederá a realizar una audiencia de sorteo con balotas para elegir a los 10 posibles oferentes que podrán presentar propuesta en el proceso de selección. En ese caso, una vez conformada la lista de posibles oferentes, se publicará en el portal único de contratación www.contratos.gov.co SECOP II. ➢ Se marcarán todas las balotas con los números del 1 al último que se haya registrado en la inscripción total que conforma la lista de los posibles oferentes, las cuales darán el derecho de presentar propuestas. ➢ Se llenará un saco (bolsa) con todas balotas y se le asignara el número estipulado en la lista de oferentes que manifestaron interés. Habrá tantas balotas como número de manifestaciones de interés recibidas en término. ➢ Tendrán derecho a extraer balotas, inicialmente los proponentes y/o delegados que se encuentren presentes o el o los funcionarios de la Administración que se encuentren presentes. ➢ El orden para sacar balota será de acuerdo con el orden de llegada de manifestaciones de interés. ➢ Se sacarán únicamente diez (10) balotas para conformar la lista. ➢ Se procederá a suscribir acta diligenciando formato acta audiencia de conformación de lista de oferentes y lista de asistentes y publicación en el SECOP.
Plazo de Ejecución y Lugar de ejecución del contrato	**Plazo:** será hasta el 22 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto. Lo primero que ocurra , plazo que iniciará a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II. **Lugar de Ejecución:** Municipio de Tunja,
Forma de Adjudicación	El municipio de Tunja, internamente, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación adjudicará o declarará desierta la presente selección abreviada, dentro del término fijado en el cronograma, dejando constancia de ello en la resolución que se expida para tal efecto, la cual será publicada en la plataforma SECOP II. La adjudicación del presente proceso contractual de selección abreviada se hará en FORMA TOTAL. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la

DEFINITIVO

	Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
Validez de la Oferta	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
No suscripción del contrato adjudicado	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Aviso de convocatoria y proyecto de pliegos de condiciones, estudios previos y análisis del sector.	Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: **22 DE OCTUBRE DE 2026**
Observaciones al proyecto pliego de Condiciones	Los interesados podrán presentar observaciones y solicitar aclaraciones al proyecto de pliego de Condiciones, hasta el **29 DE OCTUBRE DE 2026**, dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II. NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, Solo será tenida en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II
Respuesta a las Observaciones al proyecto de pliego de Condiciones	Lugar: PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 05 **DE NOVIEMBRE DE 2026**
Solicitud limitación a Mipyme	**Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES**
Resolución de apertura y pliegos de condiciones definitivos.	Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: **05 de NOVIEMBRE del 2026**
Manifestación de interés a participar en el proceso, consolidación de listado de oferentes y publicación	Plazo para manifestación de interés Hasta el **06 DE NOVIEMBRE DE 2026**. Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Consolidación de listado de oferentes y publicación del mismo el 06 **DE NOVIEMBRE DE 2026.** Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Fecha del sorteo si hubiera lugar a la manifestación de interés a participar en el proceso.	En caso de que se presenten más de 10 manifestaciones de interés la entidad puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados. Si se decide realizar sorteo el mismo será virtual y la entidad enviará al correo de cada interesado que manifestó interés las instrucciones y el link para acceder virtualmente al sorteo Fecha y hora del sorteo**: 6 DE NOVIEMBRE DE 2026.**
Solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones definitivo	Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de Condiciones Definitivo, hasta el 6 **DE NOVIEMBRE DE 2026**, dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, Solo será tenida en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II
Respuesta a las solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones Definitivo	Lugar: PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 9 **DE NOVIEMBRE DE 2026**
Adendas.	Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicadas en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En ningún caso EL MUNICIPIO DE TUNJA, generará adendas el mismo día en que tiene previsto el cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. El plazo mínimo para expedir la adenda o modificación, será un día hábil antes de la fecha del cierre del proceso. **Fecha máxima de expedición de adendas: 09 DE NOVIEMBRE DE 2026 07:00 PM**
Fecha de Cierre o Entrega de Propuestas	**Fecha: 11 DE NOVIEMBRE DE 2026** **Hora: 8:00 AM** Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección. No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo. La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada. En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

	La ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección. NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacionestatal@tunja.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.
Verificación de los Requisitos Habilitantes	La verificación de las propuestas se efectuará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de propuestas. **Fecha: 11 Y 12 DE NOVIEMBRE DE 2026.**
Publicación y traslado de informe de evaluación	**Fecha estimada de publicación del informe de evaluación: 12 DE noviembre DE 2026.** El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Se dará traslado del informe preliminar de evaluación a los oferentes, permaneciendo a disposición durante tres (3) días para que los PROPONENTES pueden presentar observaciones, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación, así como presentar las aclaraciones y subsanaciones que hayan sido requeridas por la entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Este término será de tres (3) días hábiles a partir de la publicación del informe preliminar **Fecha estimada de traslado del informe de evaluación: 18 DE noviembre 2026.**
Respuesta de Observaciones al informe de evaluación	En caso de observaciones al informe preliminar de evaluación se dará respuesta en el informe final que se publicara en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe definitivo de evaluación	**Fecha estimada de publicación del informe definitivo de evaluación: 19 DE NOVIEMBRE DE 2026.** El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación	La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo posterior a la respuesta de observaciones a informe de evaluación definitivo y a más tardar dentro del día hábil siguiente a la publicación del informe definitivo de evaluación, el cual será publicado en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha estimada de expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación: 19 DE NOVIEMBRE DE 2026**

Firma del contrato	A más tardar al día siguiente de la adjudicación en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior esta se efectuará mediante ADENDA o Acto Administrativo, dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacionestatal@tunja.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

CAPITULO II

De conformidad con lo señalado en el Articulo 2.2.1.1.2.2.2 de decreto 1082 de 2015. Ofrecimiento más favorable. La Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio. El ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción), en los procesos de selección abreviada, se determinará aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados estos en puntajes y formulas.

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para que una propuesta sea objeto DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes**:**

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple / No cumple
Factor capacidad Financiera	Cumple / No cumple
Factor Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Debe ser suscrita por la persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación, que no se encuentran incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Alcaldía Municipal de Tunja. En caso de consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben contar con dichos documentos.

2. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL:**

Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar vigente; lo anterior con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 el Código de Comercio.

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de

DEFINITIVO

expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente. Esta certificación deberá estar vigente.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder en similitud con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL.

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato, y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL) PERSONA JURÍDICA.

DEFINITIVO

De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras.

5. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

Deberá acreditar libreta militar del representante legal, para menores de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

(Procuraduría General de la Nación) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL:

(Contraloría General de la República) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar tanto la del Representante Legal como de la Persona Jurídica. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

(Policía Nacional) vigente, para Persona Natural, para el Caso de Personas Jurídicas, deberá presentar la Representante Legal. Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante de los mismos deberá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

9. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

(RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

10. PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

El proponente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

DEFINITIVO

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación original expedida por el contador o en su defecto por el oferente.

c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mediante planilla.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la Entidad requerirá al proponente para que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto**.**

El oferente con su oferta presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales. De lo contrario se entiende que la empresa está reportada en mora y no podrá presentarse en el proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

Para el caso en que el Proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 2. Se debe Anexar fotocopia de cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal y del certificado de antecedentes profesionales vigente.

DEFINITIVO

Nota 3. Para aquellas sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, que por sus trabajadores devenguen hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada por el representante legal mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra la empresa respecto a la exoneración de estos aportes.

Nota 4. Para aquellas personas naturales empleadoras que se encuentren exoneradas de la obligación de aportes parafiscales SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de que trata el artículo 25 y 31 de la ley 1607 de 2012, deberán anexar certificación firmada, mediante cual especifique en que rango de aplicación se encuentra respecto a la exoneración de estos aportes.

11. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES:

Que impidan la contratación con las entidades estatales y Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC -POLICÍA. En aplicación al Art.183 de la Ley 1801 de 2016. Tratándose de personas jurídicas, deberá adjuntarse a la oferta fotocopia de los antecedentes disciplinarios y fiscales del representante legal. Este requisito también aplica para todos los miembros del consorcio o la unión temporal quienes deberán cumplirlo de manera individual.

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

EI Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Deberá constituir una Garantía de Seriedad, (Debidamente especificado el objeto del presente proceso de selección, el beneficiario, con base en el presupuesto oficial), por cualquiera de los siguientes mecanismos y con las condiciones dadas en el Decreto 1082 de 2015:

1. Póliza de seguros.
2. Fiducia mercantil en garantía.
3. Garantía bancaria a primer requerimiento.
4. Endoso en garantía de títulos valores.
5. Depósito de dinero en garantía.

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

DEFINITIVO

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre los elementos requeridos por la entidad en relación con los cuales presentó oferta. Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERISTICAS	**CONDICIÓN**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE TUNJA identificada con NIT 891800846
Objeto	**GTI-19 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA, REDES LAN Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN TEKAM DE 5 TR, UBICADOS EN EL EDIFICIO CENTRAL Y SEDES EXTERNAS, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS MEDIANTE BOLSA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y LOS SERVICIOS DIGITALES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL.**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses.
Valor asegurado	Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de Mipymes en el sistema de compras públicas. Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de Mipymes en el sistema de compras públicas.

DEFINITIVO

Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes. Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas. Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente. La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación. Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad RECHAZARÁ la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

14. REDAM

DEFINITIVO

De acuerdo con lo establecido en la ley 2097 de 2021 reglamentada por el decreto 1310 de 2022 y con el fin de verificar la condición de deudor moros de las obligaciones alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), El Municipio de Tunja accederá a los mismos a través de la página web del Ministerio de las Tecnologías de la Información, guardando la reserva y de acuerdo con los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre como deudor alimentario, la propuesta será rechazada, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la ley 2097 de 2021.

15. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

De acuerdo a lo establecido en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el 753 de 2019 y con el fin de verificar el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por el delitos sexuales cometidos contra menores de edad del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Municipio de Tunja accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional, guardando la reserva y de acuerdo a los parámetros establecidos con la mencionada norma.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre inhabilidades consistentes en sentencia judicial condenatoria por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, la propuesta será rechazada.

16. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) - ORIGINAL, ACTUALIZADO, RENOVADO Y EN FIRME

El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; debe encontrarse renovado y vigente al año 2026 y cumpliendo con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP.

La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad financiera en cualquier momento.

Nota 1: Conforme lo establecido en la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

DEFINITIVO

Nota 2: El comité jurídico evaluador podrá verificar el RUES para validar el estado actual del registro mercantil teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 6 de la Ley 1150 del 2007.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no se requerirá su inscripción en el RUP. Para todos los efectos, la exigencia de la Inscripción y/o presentación el RUP aplica únicamente aquellas entidades que por disposiciones legales así lo requieran, caso contrario se entiende como no aplicable. De no existir claridad en la documentación e información o que esta no repose en el documento RUP, la Administración podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso seleccionado.

17. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y/O SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (03) AÑOS.

El oferente debe acreditar el cumplimiento de los contratos declarar si ha presentado multas y sanciones dentro los últimos tres años y será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

18. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNA CAUSAL DE INHABILIDAD Y COMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

El oferente debe presentar una certificación firmada por el representante legal u oferente en caso de persona natural que manifestando que no se encuentra en cual de inhabilitad e incompatibilidad y que en caso de sobrevenir renuncia o cede en forma inmediata el contrato

No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso seleccionado.

2.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

El Municipio de Tunja, atendiendo lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en concerniente con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 se realiza la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y Capacidad Organizacional para el cual serán tomadas de la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre 2025 para quienes hayan hecho al renovación, el cual deberá estar vigente y en firme (mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente).

Para el caso de los proponentes nacionales, trátese de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras a 31 de diciembre 2025, reportadas en el certificado del Registro Único de Proponentes, vigente y en firme.

Cuando se trate de personas natural o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional de las cifras contenidas en el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, será de acuerdo con la información de la Capacidad Organizacional y los Estados Financieros de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen.

Para el caso de las personas natural o jurídicas nuevas que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros a 31 de diciembre de 2025, debe contener los estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

NOTA: El comité estructurador modifica los índices financieros teniendo en cuenta las observaciones y según los resultados mínimos y máximos del estudio del sector, por lo tanto, serán los siguientes:

INDICADORES	**VALOR**
Índice de Liquidez	Mayor o igual ≥ 1,86
Índice de Endeudamiento	Menor o igual ≤ 0,76
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual ≥ 71,66 o Indeterminado
Rentabilidad de Patrimonio	Mayor o igual ≥ 0,34
Rentabilidad sobre el Activo	Mayor o igual ≥ 0,10

Es de señalar que todos los proponentes, serán personas naturales, jurídicas, sociedades unipersonales, deberán cumplir con los índices financieros.

- **INDICE DE LIQUIDEZ:**

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.

Indice de liquidez=Activo Corriente/ Pasivo Corriente

INDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1,86

Elaborado el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP II y lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el Índice de liquidez oscila entre 1,56 y 2,16; por lo tanto, el municipio de Tunja encuentra proporcional la exigencia de un índice de **≥ 1,86** de acuerdo al sector, valor y objeto que se pretende contratar.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

$$Indice\ de\ endeudamiento = Pasivo\ Total / Activo\ Total$$

INDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 0,76

En el análisis del sector se evidencia que de conformidad con lo verificado en el SECOP II v lo establecido por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES el índice de Endeudamiento oscila entre 0,66 y 0,86, razón por la cual, sin arriesgar la capacidad financiera del objeto a contratar, pero buscando la pluralidad de oferentes se exigirá un índice de endeudamiento **≤ 0,76.**

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

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.

$$Razon\ de\ cobertura\ de\ intereses = Utilidad\ operacional / Gastos\ de\ intereses$$

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES ≥ 71,66 o Indeterminado

Según el análisis del sector se encuentra que en las publicaciones del SECOP ii y en los indicadores establecidos por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, la razón de cobertura de intereses solicitada en los procesos oscila entre 3,30 y 140 razón por la cual se exigirá una razón de cobertura de intereses **≥ 71,66** o Indeterminado lo que permite garantizar que el proponente no incumpla con sus obligaciones financieras.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Se examinará la información Organizacional reflejada en relación con el INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Y EL INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.

La capacidad organizacional será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

Deberán cumplir con los parámetros mínimos en cifras y porcentajes que se indican a continuación:

- **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO.**

DEFINITIVO

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio = Utilidad\ operacional / Patrimonio$$

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO ≥ 0,34

Según el análisis del sector se encuentra que en las publicaciones del SECOP II y en los indicadores establecidos por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el patrimonio oscila entre 0,12 y 0,57; con el fin de proteger el manejo financiero del contrato y garantizar que exista pluralidad de oferentes se solicitará un indicador de **≥ 0,34**.

- **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO.**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

$$Rentabilidad\ sobre\ activo = Utilidad\ operacional / Activo\ total$$

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO≥ 0,10

Según el análisis del sector se encuentra que en las publicaciones del SECOP II y en los indicadores establecidos por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES la rentabilidad sobre el activo oscila entre 0,07 y 0,12; encontrándose razonable la exigencia de un índice de **≥ 0.10** con el fin de garantizar que exista pluralidad de oferentes.

OFERTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIÓN TEMPORAL)

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se sumará el capital de trabajo de cada uno de sus integrantes, por el porcentaje de participación.

Asimismo, para obtener los indicadores de liquidez, endeudamiento, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

La verificación de la capacidad de dichos proponentes será ponderada de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, consignado en el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio.

OBSERVACION. El cumplimiento de los índices financieros y capacidad organizacional, determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

DEFINITIVO

i. 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 normatividad vigente del país de origen:

1. Balance General.
2. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia PUC.
OBSERVACIÓN. El cumplimiento de los índices financieros determinará que el proponente se encuentre habilitado financieramente.

2.1.3. EXPERIENCIA.

JUSTIFICACIÓN. Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, y que esta debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como Requisito Habilitante la Experiencia, la cual será acreditada a través del Registro Único de Proponentes; por lo cual para el presente proceso el municipio de Tunja considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar solicitar:

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante un máximo de dos (02) contratos ejecutados que se encuentren debidamente registrados en firme en el RUP, cuyo valor acumulado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Para su debida validación, se deberá adjuntar copia simple del contrato junto con su certificación, acta de liquidación y/o recibo final, demostrando que su objeto o alcance es similar al de la presente contratación y que incluye, como mínimo, el 50% de los códigos de clasificación establecidos para este proceso.

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
81000000	81110000	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.
72000000	72150000	72151700	Servicio de instalación de sistemas de seguridad física e Industrial.
72000000	72100000	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de Infraestructura.
46000000	46170000	46171600	Equipo de vigilancia y detección.
43000000	43200000	43201800	Dispositivos de almacenamiento.
43000000	43210000	43212200	Sistema de manejo de almacenamiento de Datos de Computador.
43000000	43210000	43211700	Dispositivos Informáticos de entrada de datos.
81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y Administración de componentes de sistemas.

DEFINITIVO

43000000	43220000	43221700	Equipo fijo de red y componentes
43000000	43220000	43222500	Equipos de seguridad de Red
43000000	43210000	43212100	Impresoras de computador
44000000	44100000	44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44000000	44100000	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
72000000	72101000	72101500	Servicios de apoyo para la construcción

PARA ACREDITAR EXPERIENCIA CON ENTIDAD PUBLICA:

Con el fin de confirmar que el objeto de los contratos establecidos en el RUP guarde alcance, relación y proporcionalidad con el objeto del presente contrato, el proponente deberá aportar adicional al menos uno de los siguientes documentos:

Copia del contrato y acta de liquidación debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas en la cual conste la información requerida en la presente convocatoria, o copia de la certificación contractual que deberá contener la siguiente información:

• Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.

• Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación

• Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.

• Valor total del contrato.

• Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.

• Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.

• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación

• Firma de la persona que expide la certificación

Los contratos celebrados por consorcio, uniones temporales y sociedades en las cuales el Interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1, los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados y terminados y/o liquidados.

DEFINITIVO

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Para el caso de certificaciones deberá por lo menos tenerse en cuenta los siguientes requisitos
- Entidad contratante,
- Contratista
- (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal),
- Objeto
- Actividades efectuadas en desarrollo del contrato,
- Plazo (incluyendo prorrogas que se pretendan hacer valer)
- Valor ejecutado (incluyendo adiciones que se pretendan hacer valer).
- Fecha de terminación

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

PARA ACREDITAR EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA:

Se acreditará así:

- Los proponentes que pretendan hacer valer contratos ejecutados con personas jurídicas de derecho privado deberán acreditar su experiencia mediante certificaciones expedidas directamente por el tercero contratante (cliente). Dichas certificaciones deberán estar suscritas por el representante legal o el funcionario competente de la empresa privada y contener, como mínimo, la siguiente información:
- Nombre o razón social de la entidad contratante, dirección y teléfono de contacto.
- Objeto contractual (el cual debe guardar relación directa con el objeto del presente proceso).
- Fecha de inicio y fecha de terminación (o porcentaje de ejecución si está vigente).
- Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos o en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

NOTA: El Municipio de Tunja se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.

Para acreditar la experiencia el contrato aportado debe encontrarse registrados en el RUP, y el oferente deberá diligenciar el **FORMATO 5–EXPERIENCIA.**

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

DEFINITIVO

Para verificar la experiencia en los códigos UNSPSC, los contratos con los que el oferente pretende acreditar experiencia deben encontrarse registrados en el RUP, y el oferente deberá citar número de consecutivo del contrato o Número de Folio en el que se encuentra registrado.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad Estatal.

Nota 1: Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada como parte de un Consorcio o cualquier forma asociativa el valor de la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al % de participación en dicha asociación y el área y actividades en su totalidad.

Nota 2: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo

proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado de Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Entidad podrás solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

2.1.4. CAPACIDAD TÉCNICA

2.1.4.1. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para acreditar la capacidad técnica, el oferente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO 3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, en el cual deberá manifestar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones y características técnicas exigidas por la Entidad.

1. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL - ACREDITAR UNA SEDE, SUCURSAL O AGENCIA DENTRO DEL ÁREA URBANA DEL MUNICIPIO DE TUNJA.

El proponente deberá presentar una carta de compromiso suscrita por su representante legal, mediante la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará, a partir de la suscripción del acta de inicio, la disponibilidad de una sede en la ciudad de Tunja, dotada de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para la ejecución del contrato y la atención de los requerimientos de la Alcaldía Mayor de Tunja.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos en los documentos del proceso, incluido el tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas para las solicitudes que requieran atención presencial, así como la disponibilidad oportuna de los repuestos y accesorios necesarios para la ejecución de las actividades contratadas.

La Entidad verificara durante la ejecución contractual el cumplimiento de estos compromisos, sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades directas que corresponden al contratista.

2. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS: El proponente deberá junto con los documentos técnicos de su oferta deberá entregar ficha técnica de los siguientes elementos:

DEFINITIVO

- UPS Interactiva 750 VA, UPS Interactiva 1000 VA, UPS Interactiva 2200 VA y UPS OnLine 2000 VA
- Switch 8 Puertos 10/100/1000 Mbps No Administrable
- Switch 16 Puertos 10/100/1000 Mbps No Administrable
- Switch 24 Puertos 10/100/1000 Mbps No Administrable
- Switch 24 Puertos 10/100/1000 Mbps Administrable,
- Switch HPE Instant On 1830
- CÁMARAS TIPO DOMO Y PTZ.

3. **CERTIFICACION DE CABLEADO ESTRUCTURADO:** Con el fin de acreditar la capacidad técnica para el suministro, instalación y soporte de la solución de cableado estructurado, el oferente deberá aportar certificación vigente, expedida y suscrita por el fabricante de la solución de cableado estructurado ofertada, correspondiente, como mínimo, a los siguientes elementos:

a. Cable UTP
b. Jack
c. Face Plate
d. Patch Panel
e. Patch Cord.

La certificación deberá indicar expresamente que el oferente se encuentra autorizado por el fabricante para comercializar, instalar y brindar soporte técnico sobre los productos de la marca ofertada.

4. SISTEMA DE GESTIÓN SG – SST: El proponente deberá presentar certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST determinada en la Resolución 312 de 2019, la cual debe ser expedida por la Administradora de Riesgos Laborales y tener una calificación igual o superior al 85%

5. EQUIPO MINIMO REQUERIDO Y EXPERIENCIA

JUSTIFICACION: El perfil, experiencia y dedicación del equipo mínimo requerido es el resultado de lo encontrado en el análisis del sector en el cual se evidencia que el personal solicitado en el presente proceso ha sido requerido por el municipio de Tunja y por otras entidades a nivel nacional en la ejecución de objetos similares al que pretende contratar la Entidad.

DEFINITIVO

CARGO	PERFIL	% DISPONIBILIDAD	DOCUMENTOS
DIRECTOR DE PROYECTO	INGENIERO en sistemas y/o electrónico y/o telecomunicaciones. Debe contar con especialización en Gerencia de Proyectos y/o telecomunicaciones - Experiencia especifica de tres años en dirección de mantenimiento y/o instalación de equipos tecnológicos.	50%	➢ Diploma y/o acta de pregrado ➢ Diploma y acta de posgrado ➢ Tarjeta profesional con mínimo tres (3) años desde la su expedición y certificado de antecedentes disciplinarios menor a 30 días. ➢ Curso o Diplomado en gerencia de proyectos bajo el marco del PMI. ➢ Curso o Diplomado en RETIE: Resolución 40117 del 2 de Abril de 2024 ➢ Curso o Diplomado en Diseño Eléctrico con Énfasis en NTC 2050-RETIE-RETILAP y NFPA 70E. ➢ Carta de compromiso suscrita por el profesional y el proponente en donde se especifique el porcentaje de dedicación.
CARGO	**PERFIL**	**% DISPONIBILIDAD**	**DOCUMENTOS**

DEFI

INGENIERO RESIDENTE	- Ingeniero de sistemas, electrónica o afines - Tarjeta profesional vigente con una antigüedad mínima de cuatro (4) años desde su expedición. - Experiencia especifica de dos años en mantenimiento y/o instalación de equipos tecnológicos.	80%	➢ Diploma y/o acta de grado pregrado. ➢ Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales con vigencia no menor a 30 días a fecha de presentación de oferta. ➢ Diploma y acta de mantenimiento de equipos de cómputo, diseño e instalación de cableado estructurado. ➢ Certificado vigente en entrenamiento y/o reentrenamiento en trabajo en alturas para trabajador autorizado registrado ante el Ministerio de trabajo. (https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx) ➢ Certificado en capacitación del trabajo seguro en alturas en el nivel de coordinador y/o actualización. (https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx) ➢ Certificado en reparación de Aire acondicionado. ➢ Certificado en instalación de CCTV ➢ Certificado de capacitación para realizar instalaciones, mantenimientos, configuraciones y soporte de algún fabricante de impresoras. ➢ Carta de compromiso suscrita por el profesional y el proponente en donde se especifique el porcentaje de dedicación.
PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO, SOPORTE DE IMPRESORAS	UN (01) TÉCNICO o TECNÓLOGO en sistemas o electrónico o en mantenimiento de equipos de cómputo o administración de redes de computadores	40%	➢ Diploma y/o acta de grado. ➢ Tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales con vigencia no menor a 30 días a fecha de presentación de oferta. (si aplica)

			➢ Certificado de formación en Firmware de algún fabricante de impresoras ➢ Certificado de formación en servicio de impresoras de algún fabricante de impresoras ➢ Certificado de capacitación para realizar instalaciones, mantenimientos, configuraciones y soporte de algún fabricante de impresoras ➢ Certificado de formación en Software de envió y digitalización de algún fabricante de impresoras. ➢ Carta de compromiso suscrita por el técnico o tecnólogo y el proponente en donde se especifique el porcentaje de dedicación.
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Cantidad: Tres (03)	TÉCNICO EN SISTEMAS, MANTENIMIENTO, ELECTRONICA Y/O AFINES 1. Experiencia general: entre 1 o más años de experiencia general a partir de la graduación como Técnico. 2. Experiencia Específica: En mínimo 1 contrato celebrado con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado como Técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.	80%	➢ Fotocopia de la Cédula Ciudadanía ➢ Título o acta de grado como Técnico en Sistemas, mantenimiento, electrónica y/o afines. ➢ Soportes de la experiencia general y especifica. ➢ Carta de compromiso suscrita por el técnico y el proponente en donde se especifique el porcentaje de dedicación.
TECNICO CON EXPERIENCIA EN REDES LAN Y/O INTERNET.	TECNICO CON EXPERIENCIA EN REDES LAN Y/O INTERNET Experiencia Específica: En mínimo 3 contratos	80%	➢ Fotocopia de la Cédula Ciudadanía ➢ Título Técnico ➢ Soportes de la experiencia especifica ➢ Carta de compromiso suscrita por el técnico y el proponente en donde se

DEFINITIVO

Cantidad: Dos (02)	celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento de de redes Lan y/o internet.		especifique el porcentaje de dedicación.

DEFINITIVO

Nota: *Para la acreditación de la experiencia tanto general como específica no se acepta traslape de tiempos en los contratos allegados.*

2.1.5. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía será llevado a cabo en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente, los diferentes documentos presentados y cargados en la plataforma relativos a la oferta económica deberán contener las siguientes características:

Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Propuesta económica: La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems requeridas por la entidad, los cuales no podrán superar el presupuesto oficial por cada ítem establecidos en el capítulo 4.

La propuesta económica debe presentarse en el Anexo denominado "OFERTA ECONÓMICA".

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, estampillas, entre otros).

El valor de cada ítem, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el valor oficial establecido en el capítulo 4.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior antes de IVA establecido en el capítulo 4 del estudio previo, el cual soporta el valor estimado del contrato, toda vez que dicho valor corresponde al análisis estadístico de sector y los valores promedios según el análisis de costos de las cotizaciones relacionadas, lo anterior so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: El valor de la oferta deberá señalarse en pesos colombianos; en todo caso, el oferente en la plataforma del SECOP II deberá presentar su oferta económica por el valor total de la propuesta incluidos impuestos, estampillas, costos directos e indirectos a que haya lugar, adicionalmente deberá el oferente anexar a la propuesta el formato establecido para la oferta económica, el cual será publicado junto con los documentos del proceso, dicho formato será evaluado junto con el valor ofertado en la plataforma, los cuales deberán coincidir exactamente.

NOTA 3: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido por cada ítem en el presente estudio previo.

DEFINITIVO

NOTA 4: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor de cada operación; por lo cual, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno por ciento (0.1%), la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno por ciento (0.1%), la adjudicación se efectuará por el valor corregido. La propuesta económica debe presentarse a precios unitarios. Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, estampillas, 4 x mil, IVA, entre otros). Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

NOTA 5: El proponente deberá aportar la OFERTA ECONOMICA de cada uno de los ítems a través del Anexo No. 05 que se encuentra cargado dentro de la sección "Documentación" del presente proceso, junto con los demás formatos para diligenciar. La oferta deberá entregarse en el formato .xls y .pdf.

2.1.5. CRITERIOS DE EVALUACION

JUSTIFICACIÓN: La modalidad de selección que ha utilizado el Municipio de Tunja en general ha sido selección abreviada de menor cuantía, así mismo, en el análisis del sector se evidencia que la contratación en otras entidades públicas se ha realizado mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía; donde los criterios de evaluación permiten la selección objetiva, la transparencia y eficiencia del proceso.

En el análisis del sector se evidencia que los criterios de evaluación empleados para el objeto que se pretende contratar, se ha realizado respecto al factor de calidad, oferta económica, apoyo a la industria nacional, Proponentes con trabajadores con discapacidad, Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas; en los cuales a cada uno se le otorga un puntaje de acuerdo a diferentes criterios. Teniendo en cuenta los puntajes otorgados en el sector para cada criterio la entidad territorial para la contratación del presente objeto otorgará los siguientes puntajes:

FACTORES DE PONDERACIÓN	**PUNTAJE**
Especificaciones Técnicas de Calidad	395 puntos
Apoyo a la industria nacional	100 puntos
Aspecto económico	500 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras publicas	2,5 puntos
Participación de MIPYMES (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas)	2,5 puntos
TOTAL	1000 Puntos

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD

Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de calidad requeridas en el sector y el puntaje otorgado a cada una de ellas, el municipio de Tunja considera pertinente para el desarrollo del presente proceso otorgar un puntaje de 395 puntos a las especificaciones de calidad, los cuales serán obtenidos por el proponente que demuestre que puede cumplir con estándares de calidad y mejorar las condiciones solicitadas en los servicios a suministrar, de la siguiente manera:

ITEM	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
1	Soporte Remoto	197
2	Capacitación básica al personal de la entidad.	198
	TOTAL	**395**

Descripción de los servicios adicionales:

1. **Soporte Remoto:** El proponente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal en la que manifieste que brindará servicio de asistencia técnica que se presta a través de herramientas digitales (acceso remoto, video llamadas, chat técnico o correo electrónico) para la solución de fallas o problemas relacionados con los equipos de cómputo, impresoras, sistemas de video vigilancia, redes LAN y otros componentes tecnológicos, sin necesidad de desplazamiento físico del técnico, cuyo alcance consistirá en:

- Diagnóstico de fallas de software o configuración.
- Asistencia para instalación de controladores, programas y actualizaciones.
- Configuración de parámetros de red y dispositivos de impresión.
- Restablecimiento de funcionalidades operativas básicas.
- Orientación en el manejo de equipos intervenidos.
- Reporte y escalamiento de fallas críticas que requieran visita presencial.
- Registro detallado del incidente atendido, tiempos y solución aplicada.

2. **Capacitación básica al personal de la entidad sobre el uso y cuidado de los equipos intervenidos**

El proponente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal en la que se comprometa a realizar, sin costo adicional para la entidad, al menos una (1) jornada de capacitación dirigida a los funcionarios designados por la entidad sobre el uso, operación, buenas prácticas de manejo, mantenimiento básico y cuidado de los equipos intervenidos.

La certificación deberá indicar como mínimo:

- Modalidad de la capacitación (presencial o virtual).
- Temática general a desarrollar.
- Intensidad mínima de dos (2) horas.
- Personal responsable de impartir la capacitación.
- Entrega de listado de asistencia y material de apoyo.

DEFINITIVO

2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto
c. contractual de conformidad con la ley.
d. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna
e. de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional diligencie Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de

Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

DEFINITIVO

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente

deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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

3. ASPECTO ECONÓMICO: (Precio de la oferta: 500 Puntos) : Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha

DEFINITIVO

oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican. Para la aplicación de este método, el municipio de Tunja procederá a determinar el menor valor de la suma de precios unitarios de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo}\ (V_1; V_2..; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONOMICA:

Firma de la Propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Propuesta económica: La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente en formato Excel, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad).

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido por cada ítem en el presente estudio previo (*Revisar anexo tabla de cotizaciones y especificaciones técnicas*).

DEFINITIVO

NOTA 2. Presentación de la Oferta Económica en SECOP II y Anexo de Precios: El valor de la oferta deberá expresarse exclusivamente en pesos colombianos. Dado que el contrato se adjudicará y ejecutará bajo la modalidad de **monto agotable por el valor total del presupuesto oficial de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($230.000.000)** (el cual incluye IVA, impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos), el oferente **deberá registrar en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II el valor total de dicho presupuesto oficial**.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente **deberá adjuntar obligatoriamente el formato Excel de "Oferta Económica"**, diligenciando única y exclusivamente los **precios unitarios** de la totalidad de los ítems requeridos. La oferta de menor valor y la ponderación del factor económico se determinarán formalmente con base en la sumatoria o cálculo de estos precios unitarios formulados en el anexo, los cuales servirán como tarifa fija de referencia para la facturación de los bienes y servicios efectivamente ejecutados durante el contrato.

NOTA 3: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor de cada operación; por lo cual, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno por ciento (0.1%), la oferta será rechazada. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno por ciento (0.1%), la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, estampillas, 4 x mil, IVA, entre otros).

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
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	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.	cero punto veinticinco (0.25) puntos

fecha de cierre del Proceso de Selección.		

o

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
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.	cero punto veinticinco (0.25) puntos

o

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
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.	cero punto veinticinco (0.25) puntos

o

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
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	Esta circunstancia se acreditará mediante	cero punto veinticinco por

año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	certificación expedida por el representante legal.	ciento (0.25) puntos

NOTA 1: tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0,25)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco (0.25) puntos del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de los siguientes criterios de clasificación empresarial para el sector de servicios de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	Cero punto veinticinco por ciento (0.25) puntos

o,

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:	Cero punto veinticinco

dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).	1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	por ciento (0.25) puntos

o,

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera: 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.	Cero punto veinticinco por ciento (0.25) puntos

Nota 1. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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.*

DEFINITIVO

Nota 2. En las convocatorias limitadas a Mipyme el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de la oferta económica.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE

Del total del puntaje obtenido por el proponente, el Municipio reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de ser limitado a mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

FACTORES DE SELECCIÓN:

La Alcaldía Municipal De Tunja adjudicara el contrato al proponente cuya oferta se estime como la más favorable a sus intereses, este ajustada a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y obtenga el más alto puntaje.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

La valoración de las propuestas surtida conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes proponentes.

2.1.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

DEFINITIVO

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros

DEFINITIVO

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **<u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u>** y la cesación de la misma, se acreditará

DEFINITIVO

jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - **<u>La condición de Mujer Cabeza de Familia</u>** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar

DEFINITIVO

	constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

DEFINITIVO

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

CAPITULO III. OFERTA

A. Presentación

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA establece el correo electrónico contratacionestatal@tunja.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA MAYOR DE TUNJA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

DEFINITIVO

B. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en los términos de la ley 1882 de 2018.

C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el mismo.

EL MUNICIPIO DE TUNJA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

D. Declaratoria de Desierta

El municipio de Tunja, declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o porque ninguna cumpla con las exigencias o requerimientos de los estudios previos del presente proceso.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, establecido en los artículos 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

E. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL MUNICIPIO DE TUNJA** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes casos:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
2. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan con los requisitos habilitantes para la participación, indicados en el proceso de contratación.
5. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el MUNICIPIO DE TUNJA, respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias, generen, conforme a la Ley la inhabilitación y posterior rechazo de la propuesta.
6. Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
7. Cuando durante el término de la evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato, se evidencia que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

DEFINITIVO

8. Cuando no cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y/o económicos mínimos, establecidos como requisitos habilitantes en el presente proceso.
9. Cuando el Municipio compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.
11. Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista.
12. Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente proceso, dentro de las oportunidades establecidas.
13. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
14. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.
15. Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en el presente proceso y en la Ley.
16. Cuando el Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.
17. Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.
18. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
19. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.
20. Cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
21. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
22. Cuando no sea suscrita o no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta sea presentada en forma parcial, si no subsana dentro del tiempo correspondiente.
23. Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado, si no subsana dentro del tiempo correspondiente.
24. Cuando el proponente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
25. Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Municipio de Tunja, dentro del plazo establecido para el efecto.
26. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
27. Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993 dentro del plazo requerido.
28. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en el presente proceso, si no subsana dentro del tiempo correspondiente.
29. Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.
30. Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso

DEFINITIVO

31. Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.
32. Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.
33. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.
34. La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
35. Cuando el oferente oferte para uno o para varios ítems de la propuesta económica valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el capítulo 4 de los Estudios Previos determinará el rechazo de la propuesta.
36. Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.
37. Que la oferta económica no se encuentra suscrita por el representante legal del oferente.
38. Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios a suministrar, incluidos todos los costos indirectos (IVA, tasas y contribuciones de ley (estampillas adulto mayor y pro cultura, Rete Fuente, Reteica Reteiva), por tanto, será causal de rechazo si no incluye todos los costos directos e indirectos que genere el servicio. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales que el proponente no haya incluido en la oferta económica, so pena hacer rechazada.
39. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores

CAPITULO IV. RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva, en la respectiva audiencia pública prevista para el evento.

La Administración Municipal estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su respectiva calificación, en la matriz de riesgos que se encuentra en el numeral 5 de los estudios previos.

CAPITULO V. GARANTÍAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor de MUNICIPIO TUNJA, identificado con el NIT: 891800846-1, pólizas de cumplimiento, que deberán amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento.

La cual será equivalente al quince por ciento (15%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, para aquellos proponentes que no acrediten la calidad de Mipyme, emprendimiento o empresa de mujeres.

No obstante, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente acredite la calidad de Mipyme, emprendimiento o empresa de mujeres, la garantía de seriedad de la oferta será equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; plazo que se estima de ciento Noventa (90) días.

El proponente deberá presentar con la garantía de seriedad de la oferta, la constancia de pago de la misma. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Esta garantía deberá ser expedida por compañías aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera o en cualquiera de los mecanismos previstos en el Decreto 2082 de 2015.

La póliza deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:

1. *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.*
2. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.*
3. *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato*
4. *El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.*

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad RECHAZARÁ LA OFERTA, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

El Municipio hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Las garantías de seriedad de las ofertas no aceptadas, serán devueltas una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo, previa solicitud del interesado.

Si la garantía está constituida después de la fecha del cierre de la presente contratación la propuesta SERÁ RECHAZADA

DEFINITIVO

De acuerdo con las Disposiciones Generales en Materia de Garantías en la Contratación Pública a que se refiere el decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 los mecanismos de cobertura del riesgo que otorgarán los oferentes serán las Póliza de seguros, las cuales deben amparar los siguientes riesgos derivados del incumplimiento de obligaciones.

De acuerdo a la estimación del riesgo, el Municipio solicita al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo la suscripción de pólizas de seguros de acuerdo a la siguiente asignación.

Clase de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	20	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	10	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20	Del contrato	La del contrato un (1) año más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	10	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil extracontractual		200 SMLMV	Por el termino de ejecución del contrato.

CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por **INGENIERO JUAN PABLO MONTAÑEZ PRIETO** en su calidad de Profesional Universitario de la Gerencia Estratégica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC´S del municipio y/o quien haga sus veces, o a quien el jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin. Tanto la designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto o el director de la Unidad Especial de Contratación Estatal de Contratación. El supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses de este y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propia.El contratista de manera autónoma e independiente, bajo sus propios medios se obliga a ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, las actividades previstas para su desarrollo y cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.

DEFINITIVO

MODELO COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO

COMPLEMENTO CONTRATO DE SUMINISTRO ELECTRONICO No XXXX DE 202XX	
Entidad Contratante	**MUNICIPIO DE TUNJA**
Nit	**891800846**-1
Contratista	
Identificación	
Razón Social	
Nit	

XXXXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxx expedida XXXXXX, en su calidad de Director de la Unidad de Contratación Estatal del Municipio de Tunja, nombrado mediante Decreto No. XXX del XX de XXXXX de XXXX, en uso de las facultades y funciones contenidas en Decreto Municipal de Delegación No. XXX del XX de XXXXX de XXXX, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE TUNJA,** con NIT 891800846-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina el **MUNICIPIO** o Contratante por una parte y por la otra _____ identificado mediante Nit: _____ representado legalmente por _____ identificado con cedula de ciudadanía N° _____expedida en _____, obrando en nombre propio y quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato , el cual se regirá por las siguientes :

CLÁUSULAS :

1. OBJETO:	
2. PLAZO:	**El plazo de ejecución será de_____,** contados a partir del acta de inicio, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO. -**Dicha Acta deberá ser suscrita por el **CONTRATISTA** y el supervisor del contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato y remitir a la Unidad Especial de Contratación Estatal, para su respectiva publicación.
3. OBLIGACIONES CONTRATISTA	**3.1. Generales:** **3.2. Especificas**
4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
5. VALOR	
6. FORMA DE PAGO	
7. GARANTÍA	
8. SUPERVISOR	El **MUNICIPIO** ejercerá la Supervisión del Contrato por intermedio del _____, en calidad de _____o quien haga sus veces, quien velará por los intereses del mismo, quien velará por los intereses del mismo exigiendo en estricto cumplimiento a lo allí convenido y deberá acogerse a lo estipulado en los artículos 51, 57 y 58 de la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Es de anotar que la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del

DEFINITIVO

	cumplimiento del objeto del contrato y está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de presentar los informes y mantener advertida a la entidad contratante de los hechos y circunstancias que pueden constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, así como específicamente se estipulan, entre otras: **1). CONTROL ADMINISTRATIVO.** Comprende: **a).** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **b).** Proyectar la correspondencia que resulte conveniente, habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones. **c).** Realizar un seguimiento a la ejecución del Contrato. **d).** Recepcionar la correspondencia del **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes, al Alcalde de la Ciudad o su delegado, para su respuesta. **e).** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el Contrato. **f).** Informar a la Unidad Especial de Contratación Estatal respecto de incumplimientos o demoras en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**. **g).** Informar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. **h).** Requerir al **CONTRATISTA** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato. **i).** Suscribir las actas de iniciación y terminación. **j).** Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contratado, el cual será soporte para efectuar el respectivo pago. **k).** Proyectar y suscribir junto con el **CONTRATISTA**, las actas del Contrato. **l).** Recomendar al Alcalde de la Ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. **m).** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la Ciudad o su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **2). CONTROL FINANCIERO.** Comprende: **a).** Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del **MUNICIPIO**, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula. **b).** Velar por la Correcta ejecución del objeto contractual, para lo cual implementará controles como la exigencia de soportes como facturas, etc., para verificación de la utilización de dichos recursos. **c).** Verificar la viabilidad de revisión de precios, determinando, en tales casos, las causales y justificaciones que dan lugar a ello. **d).** Coordinar con la División de Presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios y, en general, cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del Contrato. **3). CONTROL TÉCNICO.** Comprende: **a).** Velar y verificar que el **CONTRATISTA** cumpla con la calidad del objeto contractual. **b).** Estudiar y

DEFINITIVO

	conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para el **MUNICIPIO. c).** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **d).** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentadas; de no ser así, rechazará las peticiones. **PARÁGRAFO. -** El Supervisor y/o interventor responderá solidariamente de acuerdo al Artículo 53 de la Ley 80 de 1993. Las divergencias que se presenten entre el supervisor y el **CONTRATISTA**, relacionadas con la ejecución del Contrato, serán dirimidas por una persona delegada por el **MUNICIPIO** y un representante del **CONTRATISTA**. En caso de no llegar a un acuerdo, las dirimirá el Alcalde Mayor.
9. INDEMNIDAD	Las partes de común acuerdo, pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
10. RIESGOS	El **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución (VER MATRIZ ANEXA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS).
11. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	En este contrato se entienden pactadas las clausulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
12. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes casos: a**).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución. PARAGRAFO I: En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes. PARAGRAFO II: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el CONTRATISTA.
13. MULTAS	Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONTRATISTA** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO para** compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO II.** Cuando no exista saldo a

DEFINITIVO

	favor del **CONTRATISTA,** el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el **MUNICIPIO** podrá acudir a la jurisdicción coactiva.
14. CLAÚSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el **MUNICIPIO** podrá imponer a título de sanción el equivalente al veinte (20%) del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO** por el incumplimiento. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. **PARÁGRAFO.-** EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única.
15. CADUCIDAD	EL **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONTRATISTA**. **c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.
16. RELACIÓN LABORAL	Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONTRATISTA**
17. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993.
18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL** CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARÁGRAFO.-** El **CONTRATISTA** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa

DEFINITIVO

19. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.
20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado
22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.
23. LIQUIDACIÓN	Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión.
24. RÉGIMEN LEGAL	El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018.
25. DOCUMENTOS INTEGRATES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todas las actuaciones y documentos, surtidas y expedidos, respectivamente en las etapas precontractual, contractual, en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella, y en la etapa pos contractual y por tanto tiene fuerza vinculante con el presente contrato.
26. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía y la expedición del respectivo registro presupuestal.
27. DECLARACIONES	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.

DEFINITIVO

28. NOTIFICACIONES	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **a).** EL **MUNICIPIO**, en la Calle 19 No. 9-95 Edificio Municipal de Tunja. **b).** El **CONTRATISTA**, en el municipio de Tunja en la xxxxxxxxxxxxxxxx, Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxx. Correo Electrónico. xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxx.xxx
29. FIRMA ELECTRÓNICA	El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.
ESTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE SUMINISTRO ELECTRONICO No xxxx DE 20XX SE ENTIENDE ACEPTADO CON LA SUSCRIPCIÓN ELECTRONICA DE LAS PARTES A TRAVÉS DEL PORTAL SECOP II.	

"PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."

DEFINITIVO