MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° SASI–003–2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: "DOTACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, COMO ESTRATEGIAS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ."

PUERTO LÓPEZ META,

OCTUBRE DE 2026

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, la página de la Procuraduría General de la Nación y el registro de antecedentes penales, RNMC, en la página web de la Policía Nacional de la República de Colombia, y hará verificación respecto de si un ciudadano persona natural o representante legal de la persona jurídica se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta
5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las estipulaciones y obligaciones contenidas en la presente convocatoria pública.
6. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que esté conforme con lo solicitado en el presente pliego de condiciones
7. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ para verificar toda la información suministrada en ella.
8. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ para rechazar la propuesta y dar aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
9. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del jefe de la oficina de contratación del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ – META y radicada a través del SECOP II.
10. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar en la página web **www.colombiacompra.gov.co**
11. Tenga presente: el lugar, fecha y hora de entrega de la propuesta prevista para el presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TERMINO PREVISTO, ni por fuera de la plataforma electrónica del SECOP II.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

GENERALIDADES

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes, se deja constancia que para adelantar el presente proceso de contratación se toman como base los estudios previos realizados por la Secretaria de Desarrollo Institucional del Municipio de PUERTO LÓPEZ, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución No. 067 del 16 de mayo de 2022 y sus modificaciones.

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

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

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

DOTACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL, COMO ESTRATEGIAS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ

1.2. ASPECTOS TÉCNICOS A CONTRATAR.

2.1. FICHA TECNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR:

Conforme a las especificaciones técnicas de los insumos, herramientas, equipos y las cantidades y detalles que se describen a continuación:

Conforme a lo reglado por el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.1 numeral 1, esta Entidad Territorial presenta la siguiente ficha técnica que contendrá como mínimo:

A) La identificación adicional requerida
B) La unidad de medida
C) La calidad mínima.
D) Los patrones de desempeño mínimos.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Licenciamiento de soporte y garantía de firewall ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número uno (1) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1
2	Licencia de antivirus corporativo ofertada, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número dos (2) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	170
3	Computador corporativo de escritorio ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número tres (3) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	18
4	Licencia Office 365 ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número cuatro (4) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	34

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

5	Mobiliario para equipo de cómputo ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número cinco (5) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	15
6	UPS para equipo de cómputo ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número seis (6) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	18
7	Video proyector ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número siete (7) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1
8	Aire acondicionado ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número ocho (8) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1
9	Computador portátil ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número nueve (9) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	16
10	Computador corporativo todo en uno ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número diez (10) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1
11	Computador corporativo portátil para trabajo especial ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número once (11) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	2
12	Licencia Office H&B ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número doce (12) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	3
13	Impresora multifuncional monocromática ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número trece (13) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1
14	Escaner de alto rendimiento ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número catorce (14) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	3
15	Computador corporativo portátil ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número quince (15) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

16	Cámara IP fija tipo domo ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número dieciséis (16) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	2

Notas adicionales:
El cumplimiento del objeto contractual deberá contar con las siguientes condiciones mínimas para la entrega y especificaciones técnicas:

1. Los equipos deberán ser nuevos y de fábrica, en ningún momento podrán ser remanofacturados o ensamblados por el oferente.
2. Los equipos deben contar con garantía mínima de un (01) año.
3. La Entidad solo aceptará marcas reconocidas en el mercado.
4. La Entidad requiere renovación del licenciamiento de soporte y garantía de firewall de seguridad **FORTIGATE 100F** teniendo en cuenta que los equipos existentes corresponden a esa referencia.
5. El ítem 2 Licencia de antivirus corporativo se encuentra excluido de IVA al tratarse de un licenciamiento tipo nube de acuerdo a sus características técnicas, considerando lo establecido en el artículo 476 del decreto 1412 de 2017

FICHA DE ESPECIFICACIONES TÈCNICAS

El proponente sea persona natural o jurídica directamente, o constituida en consorcio o unión temporal junto con su propuesta deberá entregar la ficha técnica del bien propuesto para cada uno de los ítems a contratar, que incluya las especificaciones técnicas, garantía, marca comercial de los bienes ofrecidos y registro fotográfico. La información contenida en cada una de las fichas técnicas deberá permitir verificar las condiciones técnicas consignadas en el presente estudio.

NOTA: No se aceptarán fotografías de referencia. Las características técnicas deben ser de la totalidad de los elementos solicitados por la Entidad, de lo contrario será causal de rechazo el incumplimiento de lo requerido por la entidad.

TITULO II
MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la cuantía y que, los bienes y/o servicios a adquirir son de características técnicas uniformes ya que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de sus características descriptivas y comparten los mismos patrones de desempeño y está objetivamente definida su calidad, además de ser ofrecidos por diversas personas en el mercado, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**, de conformidad con las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, el Artículo 2, Numeral 2, literal **a** de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales vigentes sobre la materia, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales y, en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la contratación.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

TITULO III
CRITERIOS DE SELECCIÓN, INCENTIVOS APLICABLES Y FACTORES DE DESEMPATE

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el municipio de Puerto López procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

ASPECTO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	Habilitado / No hábil
Capacidad Técnica	Habilitado / No hábil
Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitado / No hábil

11.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES)

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la entidad pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos exigidos.

La verificación jurídica emite concepto de HABILITADO / NO HABILITADO / RECHAZADO / ACLARAR / SUBSANAR, dependiendo de los resultados obtenidos del análisis de la propuesta.

- **Documento 1 - Carta de presentación de la oferta**

Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado **Carta de Presentación de la Oferta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.

- **Documento 2. Poder debidamente constituido.**

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

- **Documento 3 - Formato de conformación de consorcio o unión temporal.**

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

- Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
- 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, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. 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 del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

- Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Nota 1: En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Nota 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Nota 3: El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme con lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.", o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea RECHAZADA.

- Promesa de Sociedad Futura.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio de Puerto López la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.
g. Una duración de la sociedad igual o superior a tres (3) años contados a partir de su constitución.
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato.

Nota 1: El proponente plural para presentar su oferta deberá crear el respectivo usuario en SECOP II, conforme a lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.", o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin, so pena de que la oferta sea RECHAZADA.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **Documento 4 - Certificado de existencia y representación legal**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de matrícula profesional.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (03) años más.
d) En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y tres (03) años más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
e) En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- **Documento 5 - Registro único tributario**

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

- **Documento 6 – Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.**

Por disposición del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

extranjeras con domicilio en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la fecha de cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes, y en todo caso para que su propuesta se considere hábil dicha inscripción debe estar en firme.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Finalmente, de conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente (único o plural) debe encontrarse vigente y en firme dentro del término de traslado del informe. El Municipio no puede considerar que el oferente este habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme al momento de la evaluación.

- **Documento 7 - Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.**

Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar el correspondiente la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

- **Documento 8 - Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social. Para la ejecución del contrato deberá acreditar su afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá ser expedida en el mes de cierre del proceso, quien deberá figurar inscrito en el Certificado de Cámara y Comercio, así como aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

Nota 3: Es válido la presentación del certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales en otro formato, siempre y cuando cumpla con la misma información y requisitos que establece el **Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales.**

- **Documento 9 - Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.**

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del Consorcio; Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se constituya para el efecto.

En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

- **Documento 10 - Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.**

El Representante legal debe anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

- **Documento 11 - Antecedentes en bases de datos públicas.**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Los proponentes no pueden encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, allegaran consulta del boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC y el estado de su situación militar.

En todo caso el municipio de Puerto López verificará la veracidad de la información de las bases de datos públicas y de encontrarse inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad se RECHAZARÁ la propuesta.

Nota: Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de la consulta.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

ASEGURADO / BENEFICIARIO: Municipio de Puerto López -Meta
NIT.: N° 892.099.325-0
CUANTÍA: VEINTE POR CIENTO (20%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
VIGENCIA: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales y con la anotación especifica de los porcentajes de participación. El municipio de Puerto López hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

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

11.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

En atención con el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por experiencia del Proponente "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV". El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes público, privados, nacional

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

o extranjera. Este factor determina si la oferta se ajusta a los requerimientos de la Alcaldía de Puerto López, con lo cual se determinará si la propuesta es HÁBIL.

Experiencia habilitante del proponente:

- **EXPERIENCIA ACREDITADA (CUMPLE / NO CUMPLE)**

Experiencia habilitante del proponente:

El proponente debe acreditar su experiencia con **un (1) contrato** suscrito con una entidad públicas y/o privada, cuyo objeto sea referido a **COMPRA Y/O SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS** y el valor de este sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado en el presente proceso. Los proponentes deben diligenciar el Formulario Nº 1, allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio vigente y en firme al cierre, a través del cual se acredite experiencia en los códigos que se enunciaran a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTOS
43233200	Software de seguridad y protección
43233205	Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus
43211507	Computadores de escritorio
43232100	Software de edición y creación de contenidos
56121500	Mobiliario general de aula
39121011	Fuentes ininterruptibles de potencia
45111616	Proyectores de video
40101701	Aires acondicionados
43211508	Computadores personales
43212110	Impresoras de múltiples funciones
43211711	Escáneres
46171610	Cámaras de seguridad

Para efectos de acreditar la experiencia, los proponentes podrán acreditar la experiencia mediante: Copias de contratos con actas de liquidación (para el caso de entidad pública), Y adicionalmente podrán adicionar las certificaciones en todo caso las certificaciones contener la siguiente información:

- Nombre empresa o entidad contratante, dirección, teléfono.
- Nombre empresa contratista.
- Número del contrato (en caso de que aplique).
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio, cuando sea el caso.
- Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Nota 1: En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la certificación del contrato deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

Nota 2: Si la propuesta se presenta por un Consorcio o Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso, y, que al menos uno de los miembros que componen el proponente plural, acredite el requisito de experiencia señalado en el presente numeral.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, serán válidas las certificaciones de experiencia en contratos donde el Contratista sea cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal constituida para esta contratación, cada integrante certificará su experiencia por separado en su respectivo Registro Único de Proponentes.

Nota 3: No será tenida en cuenta la experiencia cuando:
a) Acrediten contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN a la fecha de cierre del proceso.
b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones o que no esté certificada en el RUP.

Nota 4: El municipio de Puerto López se reserva el derecho de verificar la información consignada en la documentación presentada, por lo cual podrá solicitar en caso de requerirse aclaraciones sobre los datos obtenidos en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Nota 5: Dentro de la propuesta en el formulario respectivo el proponente DEBERÁ indicar clara y expresamente las certificaciones del RUP con las que acredita la experiencia habilitante, para cumplir con el requisito, indicando el NÚMERO CONSECUTIVO DE REPORTE.

Nota 6: En caso de contratos celebrados con el sector privado, adicionalmente a lo anteriormente mencionado, deberá aportarse factura electrónica. Para el caso de contratos suscritos con antelación al modelo de facturación electrónica debe anexarse factura y resolución de facturación.

Requisitos técnicos mínimos exigidos

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación.

- **Fichas técnicas**

Cada proponente deberá anexar con su propuesta la ficha técnica de cada uno de los bienes ofertados, conforme los requisitos técnicos mínimos exigidos para cada ítem a contratar de conformidad al formato anexo, el cual debe traer como mínimo la marca y referencia.

Nota: Por tratarse de la oferta de los bienes y/o servicios no será objeto de subsanación cuando la Entidad no pueda identificar plenamente el ofrecimiento dado a través de la ficha técnica presentada o cuando no se cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la Entidad.

- **Garantía del servicio postventa**

Los oferentes deberán certificar que el servicio de garantía postventa será prestado directamente por **el fabricante** y en caso contrario el oferente se compromete a asumir la responsabilidad del servicio de garantía.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

- **Certificación de canal o distribuidor del fabricante de la solución de ciberseguridad ofertada:**

El proponente deberá presentar con su oferta certificación expedida directamente por FORTINET (en calidad de fabricante de la solución de ciberseguridad), donde se conste que es distribuidor autorizado o canal activo. La certificación debe haberse expedido en un término no mayor a treinta (30) días calendario, previos al cierre del proceso y estar dirigida a la entidad haciendo referencia al número del proceso.

Nota: Para el caso de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes debe de presentar la certificación exigida

- **Certificación distribuidor autorizado antivirus corporativo**

El oferente debe anexar junto con su propuesta certificación emitida por el fabricante a través de la cual conste que es distribuidor autorizado y/o reseller. La certificación debe haberse expedido en un término no mayor a treinta (30) días calendario, previos al cierre del proceso y estar dirigida a la entidad haciendo referencia al número del proceso.

- **Personal requerido**

El oferente deberá garantizar el siguiente personal de acuerdo con sus funciones, idoneidad y dedicación al proceso mencionado dentro del contenido de este documento así:

Dado el impacto y la criticidad de los sistemas de ciberseguridad del Municipio de Puerto López - Meta, el cual se constituye como uno de los pilares fundamentales para el control de la seguridad y seguimiento a la gestión pública, se requiere que el personal técnico encargado de la ejecución operativa del proceso contractual, no solo posea conocimientos en infraestructura física, sino que también acredite habilidades técnicas avanzadas en la gestión y administración de los equipos que conforman infraestructura tecnológica de la entidad.

Actualmente, la Alcaldía de Puerto López - Meta cuenta con una infraestructura de red robusta basada en soluciones integrales de seguridad perimetral Fortinet (FortiGate) y plataformas de protección Trend Micro. Estos sistemas son los encargados de gestionar el tráfico de red, garantizar la integridad de los datos y aplicar las políticas de ciberseguridad necesarias para prevenir intrusiones y ataques cibernéticos.

Por lo tanto, resulta indispensable que el personal técnico asignado acredite mediante certificados la competencia en habilidades de administración de equipos FortiGate a nivel NSE7 o su equivalente FCP y TrendAI Vision One Platform. Esta exigencia se fundamenta en la necesidad de:

1. Garantizar la Continuidad Operativa: Asegurar que la instalación y configuración de la capa de ciberseguridad no comprometa las políticas de seguridad de red ni genere brechas en el perímetro de seguridad.
2. Integración Técnica Segura: Permitir que el técnico ejecute labores de configuración, despliegue y monitoreo bajo los estándares de seguridad ya implementados por la entidad, evitando configuraciones erróneas que afecten la estabilidad de los firewalls o la seguridad de los endpoints.
3. Respuesta Especializada: Asegurar que, ante cualquier eventualidad, el personal contratado tenga el nivel técnico necesario para interactuar con las consolas de gestión de FortiGate y Trend Micro, minimizando el tiempo de inactividad de los sistemas ante incidentes de seguridad o fallas técnicas.

Por lo anterior, se requiere un Profesional ingeniero o técnico en sistemas, electrónico y/o telecomunicaciones, con mínimo cinco (05) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición del diploma y/o acta de grado; debe acreditar haber realizado los siguientes estudios (formal o informal): 1. Curso en Fortinet NSE 7 - Network Administrador. 2. Certificaciones

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

vigentes en la plataforma TrendAI Vision One™, debiendo acreditar como mínimo los siguientes módulos: Certified Practitioner, Platform Certified, Endpoint Security Certified y AI Security Certified.

Para el cual deberá anexar:

- Hoja de Vida en cualquier formato
- Documento de Identidad.
- Libreta Militar (Si Aplica)
- Antecedentes (Judiciales, Disciplinarios, Fiscales, Medidas Correctivas y REDAM).
- Acta de grado y/o diploma, donde se acredite el título académico requerido
- Tarjeta Profesional. (Si Aplica)
- Carta de Compromiso y Disponibilidad del personal firmada en la que aparezcan los datos de contacto del respectivo profesional y/o técnico (correo electrónico y número de teléfono celular)
- Soportes que acredite la experiencia general.
- Para la acreditación de experiencia se debe presentar certificación en la cual se indique: (nombres y apellidos, número de identificación, cargo desempeñado u objeto del contrato, fecha de inicio de labores o inicio del contrato, fecha de desvinculación o terminación del contrato, funciones o actividades desarrolladas, fecha de la certificación, suscrita por el funcionario competente, nombre, dirección, teléfonos de la entidad contratante que certifica),

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente estudio previo.

La verificación del cumplimiento de la capacidad mínima exigida por el Municipio es un requisito habilitante para la participación de la oferta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En ese orden de ideas, el Municipio realizará la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniònes temporales o promesas de sociedad futura, quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2025, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La verificación de la capacidad financiera solamente determinará si la oferta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Si el proponente es una sociedad nueva, para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso con carencia absoluta de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de personas no obligadas a estar inscritas en el RUP, deben certificar las cifras contables de los indicadores

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

financieros, las cuales deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados.

12.2.1. Capacidad financiera.

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2,78
ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,46
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 2,92

Índice de Liquidez = Mayor o Igual a 2,78
En el caso de uniones temporales o consorcios o promesa de sociedad futura, el índice de liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual a 2,78.

Índice de Endeudamiento Menor o igual al 0,46
El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual a 0,46

Razón de cobertura de intereses Mayor o igual al 2,92
El capital de trabajo será el resultado de efectuar la división entre la utilidad operacional dividida por gastos de intereses de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor o igual a 2,92

Nota 1: En el caso de consorcios, uniones temporales u otro tipo de proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el indicador de Nivel de endeudamiento solicitado. Los demás indicadores deberán ser acreditados con la sumatoria de los indicadores de cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación en el proyecto, para lo cual deberán tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^{N} Indicador i * Pi$$

Dónde,
N=Número de integrantes del participante plural
Pi=Porcentaje de participación del integrante i del proponente plural.
Indicador i=Indicador calculado para el integrante i del proponente plural.

Nota 2: Las empresas que al cierre de su ejercicio económico no registren gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considerará que CUMPLE con el requisito. Para el caso de consorcios y uniones se tomará como cumplido el indicador en caso de que los demás integrantes no tengan utilidad operacional negativa y el cálculo sobrepase el mínimo requerido.

Finalmente, queda HABILITADO en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con los indicadores financieros y condiciones establecidas en este numeral, y como NO HABILITADO, el proponente que no cumpla con lo anterior.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Capacidad Organizacional

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
RENTABILIDAD EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,06
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0,04

Rentabilidad del Patrimonio Mayor o igual al 0,06

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual 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 del Activo Mayor o igual al 0,04

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual 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.

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, los indicadores de capacidad organizacional deberán ser acreditados con la sumatoria de los indicadores de sus miembros, de acuerdo con su porcentaje de participación en el proyecto, para lo cual deberán tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^{N} Indicador i * Pi$$

Donde,
N=Número de integrantes del participante plural.
Pi=Porcentaje de participación del integrante i del proponente plural.
Indicador i=Indicador calculado para el integrante i del proponente plural.

Finalmente, queda HABILITADO en su capacidad organizacional, el proponente que cumpla con los indicadores y condiciones establecidas en este numeral, y como NO HABILITADO, el proponente que no cumpla con lo anterior.

A. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

Si el proponente está clasificado como EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad organizacional que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,05
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o superior a 0,03

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas 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 precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas

Si el proponente está clasificado como MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los indicadores de la capacidad financiera que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 2,51
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Igual o inferior a 0,50
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Igual o superior a 2,63

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas 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.

C. Criterio diferencial en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

DECRETO No. 287 DEL 2026, ARTICULO 2.2.1.2.4.2.7.3 INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES: "En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad."

En cumplimiento de lo anterior:

En caso de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el decreto 287 del 2026, los indicadores de capacidad organizacional que aplicarán serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 0,05
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Igual o superior a 0,03

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 2: El criterio previsto anteriormente será compatible con otros criterios diferenciales o de preferencia establecidos en el ordenamiento jurídico, tales como las aplicables a MiPymes o a las empresas y emprendimientos de mujeres.

3.2.1. FACTORES DE ESCOGENCIA

Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en factores de **MENOR PRECIO.**

3.3. FACTOR ECONÓMICO:

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos, los riesgos y la administración de estos.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones fijados por las diferentes autoridades. Los precios deberán ser desglosados por cada uno de los ítems establecidos en el presupuesto oficial que se encuentra publicado.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de los precios publicados por la entidad en el presupuesto oficial, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

Adicional al diligenciamiento del listado de precios de la plataforma SECOP II, se deberán aplicar los siguientes criterios: el Proponente deberá diligenciar el formato complementario y tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción y especificaciones técnicas del bien o servicio, además de la unidad de medida y cantidad, indicados en el cuadro correspondiente, discriminando el valor unitario de cada bien o servicio, como se detalla en el presupuesto oficial. El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 4 -** Oferta económica.

Cuando el valor total o unitario de la oferta exceda los valores del Presupuesto Oficial total o a nivel ítem estimado para el proceso de Contratación, será causal de rechazo de la propuesta.

Para efectos de la clasificación se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos y cuyo valor no supere el promedio unitario de cada ítem señalado en el estudio de mercado.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Solo serán evaluados las propuestas cuyo valor de la oferta no superen el cien (100%) de la sumatoria del valor unitario establecida en el presupuesto oficial, de acuerdo a las especificaciones y cantidades aproximadas contenidas en el presente proceso de selección y aquellos que coinciden todos los ítems.

3.3.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

3.3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN DE OFERTAS, Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formasasociativas. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos que hacen parte del mismo, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al Municipio de PUERTO LÓPEZ a adjudicar, ni configura ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

CONDICIONES DE LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresado al "Área del trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de Observaciones y Ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Los documentos Habilitantes y Técnicos, deben ser incluidos y cargados en el sobre 1.

En el sobre 2 propuesta económica deberá contener todos y cada uno de los elementos a adquirir, con sus condiciones técnicas, los valores unitarios y totales y el IVA que se pagará sobre el mismo, (si a ello hubiere lugar) conforme al formato establecido para el efecto en el presente pliego de condiciones. Las inconsistencias en dicha oferta relacionadas con los requerimientos del Municipio de PUERTO LÓPEZ, dará lugar a la invalidación para la participación en la subasta.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios conforme al ofrecimiento que realice durante la audiencia de la subasta inversa electrónica.

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

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

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

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

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

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

3.5. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, *la Entidad Estatal puede*

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

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

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

4.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- Estudios previos y sus anexos
- Análisis del Sector
- Presupuesto Oficial
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- El proyecto de pliego de condiciones

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

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

cuantía).

- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

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

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

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

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

4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

4.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

4.5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.5.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, observaciones, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Por lo tanto, cualquier documento aportado en idioma extranjero, deberán venir acompañado de traducción simple, salvo que la ley exija traducción oficial.

4.5.2. MONEDA.

Monedas Extranjeras: Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente: Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

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

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

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

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

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

4.5.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

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

Los representantes legales de las personas jurídicas que presenten oferta deben estar previa y debidamente facultados para comprometer a su representada.
Solo se admite una propuesta por OFERENTE, no se admitirá la presentación de varias propuestas por el Proponente.

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

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

4.5.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

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

4.5.5. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

4.5.6. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

4.5.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto, deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas en el Código General del Proceso y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

4.5.8. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. (C.P.C artículo 65)"

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

Todos los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso en concordancia con el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Por lo tanto deberá autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el cónsul colombiano o agente diplomático. Al autenticar los documentos el cónsul o agente diplomático, hará constar que la sociedad existe y que ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. La firma del cónsul o agente diplomático se deberá abonar por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

En el evento que en dichos documentos faltare alguna formalidad de las exigidas por el artículo 251 del Código General del proceso y/o 480 del Código de Comercio, la entidad requerirá por escrito el cumplimiento del requisito, indicando la fecha y hora del plazo máximo para la entrega.

4.5.9. APOSTILLAJE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgado en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de CONSULARIZACIÓN señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

4.5.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

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

GRAVÁMENES ADICIONALES				
Concepto	**Tarifa**	**Base**	**Tope**	**Observación**
Estampilla Pro-Unillanos	1%	Valor del contrato sin IVA	$1	Ordenanza 1184/2022
Estampilla Pro-Turismo	2%	Valor del contrato sin IVA	$1	Ordenanza 1184/2022
Estampilla Pro-Hospitales	1%	Valor del contrato sin IVA	$49.025.341	Acuerdo 027 de 2025
Estampilla Justicia familiar	2%	Valor del contrato sin IVA	$1	Acuerdo 027 de 2025
Estampilla Pro-Cultura	2%	Valor del contrato sin IVA	$1	Acuerdo 027 de 2025
Estampilla Pro-Adulto Mayor	4%	Valor del contrato sin IVA	$1	Acuerdo 027 de 2025
Tasa Deporte	2,5%	Valor del contrato sin IVA	$1	Acuerdo 027 de 2025

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

4.6. PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

4.6.1. FIJACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto N° 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones será publicado durante 5 días hábiles según las fechas establecidas en el cronograma para garantizar que los interesados puedan realizar observaciones al mismo. Los actos y documentos relacionados con el proceso precontractual, se podrán consultar en el PORTAL ÚNICO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE SECOP II.

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

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

La entidad organizará las observaciones recibidas durante la fijación del pliego, y las agrupará según su naturaleza común; y sobre estas procederá a expedir un documento público motivado en el cual consignará las aceptaciones o rechazos de las mismas, precisando en qué casos se genera la modificación al pliego de condiciones o los demás documentos contractuales a través del pliego de condiciones definitivo cuando las

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

observaciones se realicen al proyecto de pliego de condiciones o mediante adendas cuando las observaciones sean al pliego de condiciones definitivo. En todo caso, las aceptaciones o rechazos de las observaciones se motivarán para lo cual serán agrupadas según su naturaleza común.

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

Las observaciones presentadas fuera del término establecido por ley, tendrán el trámite de derecho de petición establecido en la ley 1755 DE 2015.

4.6.3. RESOLUCIÓN DE APERTURA

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

4.6.4. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS

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

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

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

4.6.5. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

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

EL MUNICIPIO podrá de oficio o a petición de parte, realizar los ajustes que estime convenientes, los cuales se recogerán en adendas que se enviarán a todas aquellas personas que hayan presentado por escrito observaciones a los pliegos de condiciones y se publicará en la página web ya citada.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

contratacion@PUERTO LÓPEZ.gov.co cuando exista indisponibilidad del **SECOP**, siempre y cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones; las observaciones recibidas de manera extemporánea serán atendidas bajo las reglas del derecho de petición.

Para garantizar la transparencia y eficiencia de esta convocatoria, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, a representantes legales, apoderados o socios de las personas jurídicas interesadas en participar en la convocatoria pública. Solo serán válidas las aclaraciones y adendas suscritas por el ordenador de gasto, las que podrán ser enviadas a través de la plataforma del SECOP II o a través del correo electrónico **contratacion@PUERTO LÓPEZ.gov.co** cuando exista indisponibilidad del **SECOP.** Con el hecho de la presentación de la propuesta se entenderá que el oferente conoce y acepta la totalidad del pliego, las adendas y aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO. El plazo para expedir adendas será fijado en el cronograma del proceso de selección de la plataforma SECOP II.

4.6.8. CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección **SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES** teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual corresponde a $524'601.625 COP.

4.6.9. CIERRE DE LA CONVOCATORIA (Recepción de Propuestas)

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

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

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

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

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

4.6.10. PROPUESTAS PARCIALES

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

4.6.11. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta. El Municipio podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta, por el término que se requiera.

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

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

4.6.12. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR.

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.15. INFORMES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

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

El comité evaluador procederá a realizar sus correspondientes evaluaciones, las cuales permanecerán publicadas por el termino establecido, contados a partir de la publicación del informe de evaluación, con el ánimo de que subsanen si a ello hay lugar o para que presente observaciones a los informes publicados.

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

4.6.17. PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

El Municipio de PUERTO LÓPEZ no aceptará la presentación de propuestas parciales para la presente selección abreviada por subasta inversa electrónica, es decir que los oferentes deberán presentar oferta para todos los componentes requeridos, la adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

Propuesta Total: El proponente deberá presentar propuesta total, la cual deberá contener la totalidad de los ítems requeridos. Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad de ítems objeto de presente selección abreviada por subasta inversa electrónica, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos solicitados en el presente proceso.

Propuesta Parcial: Se entiende como propuestas parciales aquellas que no contemplen la totalidad de los ítems requeridos en la presente selección abreviada por subasta inversa electrónica.

4.6.18. ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

El Municipio de PUERTO LÓPEZ, hasta la adjudicación, podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, que no afecten la asignación de puntaje, esto es, relativas a la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por Municipio de PUERTO LÓPEZ. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

El Municipio de PUERTO LÓPEZ analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado. **NOTA: El** Municipio de PUERTO LÓPEZ no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

4.6.19. PRESENTACIÓN Y FIRMA DE LAS OFERTAS

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

asociativas. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número telefónico, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

4.6.20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

Los proponentes deberán presentar sus propuestas completas, las cuales incluirán la totalidad de los documentos exigidos, con el fin de iniciar la verificación de los requisitos habilitantes, y una Propuesta Inicial de Precio, la cual será abierta al momento del inicio de la Subasta Inversa Electrónica.

Si sólo un oferente resulta habilitado durante el proceso de selección para participar en la subasta, el Municipio de PUERTO LÓPEZ podrá adjudicar el contrato al proponente habilitado, siempre y cuando su oferta no exceda el presupuesto oficial del presente proceso, de acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2., y artículo 2.2.1.1.2.2.6., del Decreto 1082 de 2015.

4.6.21. ACTO DE APERTURA Y REVISION DE PROPUESTA ECONÓMICA

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el Municipio de PUERTO LÓPEZ procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, el municipio de PUERTO LÓPEZ podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de PUERTO LÓPEZ podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem (Ver causales de eliminación).

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

Moneda: El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.

Los valores propuestos inicialmente deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto a contratar.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Los precios contenidos en la oferta inicial ni los propuestos con lances posteriores están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Se debe diligenciar el **Anexo No. 4** denominado propuesta económica.

En igual sentido, cuando el valor total de la propuesta sea superior al 100% del presupuesto oficial la propuesta será RECHAZADA.

Cuando en el anexo No. 4, el proponente omita la cotización de uno o más ítems, se evaluará la propuesta como RECHAZADA.

4.6.22. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por Municipio de PUERTO LÓPEZ, en primera instancia preparará el informe de evaluación de manera objetiva, verificará los requisitos habilitantes de las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015 y en el término fijado en los pliegos de condiciones, se publicará el respectivo informe de habilitación de los oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de habilitación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán inhabilitados de manera definitiva para continuar en el proceso de selección.

Vencido el término anterior, el Municipio de PUERTO LÓPEZ publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co el Informe Definitivo de Verificación de los requisitos habilitantes, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva y los que resulten habilitados para participar en la Subasta Inversa electrónica. De este informe definitivo se dará traslado a los proponentes para que puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el mismo, sin que puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Sin perjuicio de la verificación de los requisitos habilitantes cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando el Municipio de PUERTO LÓPEZ lo considere conveniente.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

El Municipio de PUERTO LÓPEZ podrá solicitar hasta antes de la realización de la Subasta Inversa Electrónica, a través de la plataforma, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

4.6.23. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes, ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

4.6.24. METODOLOGIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

DEFINICIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Acto de Apertura y Revisión de Propuesta Económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de PUERTO LÓPEZ podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de PUERTO LÓPEZ, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem (Ver causales de eliminación).

Tiempo de duración de la subasta y auto extensión

El Municipio de PUERTO LÓPEZ programará el certamen de subasta inversa con una duración NO PRORROGABLE de 5 minutos para que los participantes en el transcurso de este término, puedan realizar los lances de mejora.

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de PUERTO LÓPEZ no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Lances de Igual Valor

Cuando dos o más proponentes presentan simultáneamente un lance del mismo valor, la plataforma electrónica tiene la capacidad de establecer cuál proponente envió primero el lance con exactitud de milisegundos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

Margen de Mejora de Ofertas y Número de Lances Permitidos
En el transcurso de la subasta, cada participante podrá realizar máximo tres lances dentro del término previsto. Se considerará que los lances son válidos si en ellos se realiza una reducción del valor en mínimo **DOS 2%** al menor lance anterior, de no cumplirse con este requisito, los lances no serán aceptables. En ese sentido, una vez agotado el tiempo de subasta y de acuerdo al registro del informe reportado por la plataforma, se revisarán los lances realizados, descartando los que no respetaron el margen mínimo y/o el número límite de lances permitidos previstos en el presente acápite.

Realizada la verificación anterior, se procederá a adjudicar al oferente que haya realizado la mejor oferta valida, esto es, que haya atendido las condiciones de participación de la subasta descritas en el presente pliego.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Fallas técnicas
Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Plataforma y conexión a internet
Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.

Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
El sistema de subasta genera un reporte, archivo con extensión PDF, de todo el proceso. Se recomienda tener instalado Adobe Reader u otro programa que permita leer este tipo de archivos

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

4.6.26. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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

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

4.6.27. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente adjudicatario o su representante legal (según el caso) deberá suscribir el mismo en la plataforma SECOP II, dentro de termino establecido.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de termino establecido, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes.

4.6.28. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

TITULO V
CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

5.1. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

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

El municipio rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b) [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
c) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
d) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
e) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006*(Disolución de la persona jurídica)*.
f) Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.
g) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
h) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
i) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral del título Disposiciones generales del pliego de condiciones.
j) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
l) Que el valor total de la oferta presentada o aquel corregido por la entidad (en el evento de correcciones aritméticas) exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
m) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
n) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
o) Cuando se presente mayor valor en cualquiera de los ítems en que se divide la propuesta económica con respecto del valor oficial de referencia para los respectivos ítems.
p) Presentar una propuesta económica superior al 100% del presupuesto oficial.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

q) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
r) Presentar la oferta extemporáneamente.
s) No presentar oferta económica.
t) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con la metodología establecida en la guía ***para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación*** de Colombia compra eficiente.
u) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
v) No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme lo establece el pliego de condiciones.
w) Que el objeto establecido en la propuesta económica no coincida con el objeto del presente proceso.
x) En caso de que la Propuesta no sea presentada a través del usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentada por alguno de sus integrantes, será considerado como una causal de RECHAZO.
y) Cuando el proponente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
z) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
aa) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

TITULO VI
VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y FORMA DE PAGO

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

La determinación de los aspectos relacionados con el precio fue desarrollada mediante la obtención de cotizaciones las cuales hacen parte integral del presente proceso y que fueron otorgadas por oferentes en el mercado nacional que están en capacidad de cumplir con el objeto requerido y con consultas a través del SECOP de procesos similares al de la presente contratación. Tenido en cuenta el análisis anterior, donde se determina un valor unitario, definiéndose un presupuesto oficial de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($473.380.500)**, valor que se tendrá como referencia para la contratación y que incluye todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto se encuentra discriminado así:

1	Licenciamiento de soporte y garantía de firewall ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número uno (1) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1	$22.342.000	$22.598.000	$22.492.200	$22.477.400	**$22.477.400**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

2	Licencia de antivirus corporativo ofertada, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número dos (2) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	170	$56.270.000	$56.967.000	$56.389.000	$332.600	**$56.542.000**
3	Computador corporativo de escritorio ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número tres (3) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	18	$156.888.000	$158.328.000	$155.032.200	$8.708.300	**$156.749.400**
4	Licencia Office 365 ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número cuatro (4) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	34	$18.377.000	$18.344.700	$18.292.000	$539.350	**$18.337.900**
5	Mobiliario para equipo de cómputo ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número cinco (5) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	15	$30.064.500	$30.120.000	$30.018.000	$2.004.500	**$30.067.500**
6	UPS para equipo de cómputo ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número seis (6) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	18	$6.426.000	$6.516.000	$6.336.000	$357.000	**$6.426.000**
7	Video proyector ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número siete (7) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1	$4.050.200	$4.110.000	$3.993.400	$4.051.200	**$4.051.200**
8	Aire acondicionado ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número ocho (8) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1	$9.754.600	$9.826.200	$9.683.000	$9.754.600	**$9.754.600**
9	Computador portátil ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número nueve (9) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	16	$80.592.000	$80.976.000	$80.208.000	$5.037.000	**$80.592.000**
10	Computador corporativo todo en uno ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número diez (10) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1	$12.512.500	$12.670.000	$12.409.000	$12.530.500	**$12.530.500**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

11	Computador corporativo portátil para trabajo especial ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número once (11) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	2	$23.120.000	$23.268.000	$22.960.000	$11.558.000	**$23.116.000**
12	Licencia Office H&B ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número doce (12) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	3	$5.253.000	$5.334.000	$5.190.000	$1.753.000	**$5.259.000**
13	Impresora multifuncional monocromática ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número trece (13) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1	$8.311.900	$8.362.900	$8.258.500	$8.311.100	**$8.311.100**
14	Escaner de alto rendimiento ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número catorce (14) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	3	$28.200.900	$28.440.900	$27.964.500	$9.400.700	**$28.202.100**
15	Computador corporativo portátil ofertado, el cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número quince (15) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	1	$8.460.000	$8.491.000	$8.422.400	$8.457.800	**$8.457.800**
16	Cámara IP fija tipo domo ofertada, la cual cumple con todas las características técnicas descritas en el total del ítem número dieciséis (16) del anexo ficha técnica, incluye los servicios de implementación y garantías de la ficha técnica.	Unidad	2	$2.460.000	$2.562.000	$2.496.000	$1.253.000	**$2.506.000**
				$ 473.082.600	**$ 476.914.700**	**$ 470.144.200**	TOTAL PROMEDIO	**$ 473.380.500**

Nota: Respecto al artículo 476 del decreto 1412 de 2017, el ítem 2 se encuentra excluido de IVA al tratarse de un licenciamiento tipo nube de acuerdo a sus características técnicas.

AFECTACION PRESUPUESTAL:

El contrato a desarrollar se imputará al presupuesto de inversión de la vigencia fiscal de 2026, conforme al presupuesto de la misma vigencia y la priorización que se dio a cada uno de los proyectos:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

SECRETARIA GENERAL			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
03.2.3.45.4599.1000-025	BPIN 2024505730015 Fortalecimiento de la oferta de servicios mediante la asistencia administrativa, técnica y operativa a la gestión, dirección y transformación digital de la administración municipal de Puerto López	ITO	$ 22.477.400
03.2.3.23.2301.0400-01	BPIN 2024505730013 Fortalecimiento de las estrategias de acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones del municipio de Puerto López	ITO	$ 56.542.000
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
04.2.3.22.2201.0700.001	BPIN 2024505730043 Fortalecimiento de las instituciones educativas para el desarrollo de la ciencia y la tecnología del municipio de Puerto López	ICLD	$ 50.934.918
04.2.3.22.2201.0700.002	BPIN 2024505730030 Fortalecimiento al acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema de educación inicial básica y media en las instituciones educativas oficiales del municipio de Puerto López	ICLD	$ 99.981.247
04.2.3.22.2201.0700.007	BPIN 2024505730030 Fortalecimiento al acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema de educación inicial básica y media en las instituciones educativas oficiales del municipio de Puerto López	SGP Educacion. Superavit	$ 50.000.000
04.2.3.22.2202.0700.007	BPIN 2024505730044 Desarrollo de estrategia para el acceso a la educación superior de la población del municipio de Puerto López	ITO	$ 15.840.835
04.2.3.22.2202.0700.006	BPIN 2024505730044 Desarrollo de estrategia para el acceso a la educación superior de la población del municipio de Puerto López	ICLD	$ 89.221.600
SECRETARÍA DE HACIENDA			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
03.2.1.2.02.01.004.01	productos Metalicos y Paquetes de Software	ICLD	$ 23.490.000
2.3.45.4599.1000-007	BPIN 2024505730009 Fortalecimiento Institucional para mejorar el recaudo de los tributos municipales y garantizar la sostenibilidad fiscal del municipio de Puerto López	SGP Libre Asignacion fto.	$ 53.928.700
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.45.4599.1000-003	BPIN 2024505730026 Fortalecimiento de la secretaria de planeación técnica profesional y logísticamente para la implementación de herramientas sistemas e instrumentos de planeación territorial del municipio de Puerto López	ICLD	$ 10.963.800

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta el 30 de Diciembre de 2026, lo que ocurra primero.

6.3 FORMA DE PAGO: El Municipio se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente manera: en un pago único de acuerdo a la facturación del servicio prestado, previos los trámites administrativos reglamentarios; comprobantes donde se

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), presentación de la factura de venta o documento equivalente, informe de actividades final por parte del contratista, certificación del cumplimiento a entera satisfacción expedida por quien ejerza la supervisión del Contrato además se requerirá la suscripción del acta determinación y liquidación documentos que serán entregados para el trámite de la respectiva cuenta.

Nota 1. Para el caso de las personas naturales que no se encuentran obligadas a facturar deberán presentar el documento que se asemeje a la factura.

Nota 2. Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

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

7.1. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

Ítem	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Consecuencias	P	I	PxI	Categoría	Tratamiento / Controles a Implementar	Quién Asume	Responsable	Indicador de Monitoreo	Periodicidad
01	Ejecución	Operativo / Técnico	Suministro de equipos que no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas (marca, referencia, procesador, RAM, etc.), son remanofacturados o presentan fallas tempranas (DOA).	- Retrasos en la implementación del proyecto. - Vulnerabilidades de seguridad en la red. - Insatisfacción de usuarios finales. - Investigaciones de entes de control.	4	5	20	EXTREMO	PREVENTIVOS: - Solicitud de cartas de garantía del fabricante. - Verificación de seriales (SNID). - Revisión física del 100% de los equipos en almacén.	Contratista	Supervisor del Contrato / Asesor TIC	- % de equipos rechazados vs. entregados. - Tiempo de respuesta para cambio de equipos.	- Permanente en entrega. - Semanal en garantía.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

									CORRECTIVOS: - Cláusula DOA. - Ejecución de pólizas de calidad.				
02	Contratación	Administrativo / Jurídico	Demora o incumplimiento por parte del proponente adjudicatario en la legalización, constitución y entrega oportuna de las pólizas de la garantía única de cumplimiento.	- Atraso en la aprobación de garantías. - Retraso en la suscripción del acta de inicio y en la puesta en marcha de la ejecución contractual.	3	3	9	**MODERADO**	- Emisión de alertas tempranas tras la adjudicación. - Requerimiento formal perentorio dentro del plazo legal de los cinco (5) días hábiles siguientes.	Contratista	Secretaría General / Oficina de Contratación	- Días de retraso en la entrega de pólizas frente al término legal.	Única / Al inicio de la contratación
03	Ejecución	Logístico / Operativo	Daños, averías, hurto o pérdida parcial de los equipos tecnológicos durante el transporte, cargue, despacho y descargue hasta el sitio de entrega en el almacén de la Alcaldía.	- Deterioro o pérdida de los bienes. - Solicitudes de reposición ante la aseguradora. - Afectación del cronograma de entrega.	2	4	8	**MODERADO**	- Exigir al contratista pólizas de transporte de mercancías. - Exigir empaques originales de fábrica y realizar inspección física directa durante el descargue.	Contratista	Supervisor del Contrato	- Número de novedades o reportes de daño físico en la recepción preliminar.	Durante las jornadas de entrega de bienes
04	Ejecución	Técnico / Tecnológico	Incompatibilidad técnica o fallas en la configuración e integración de las licencias de ciberseguridad (Firewall FortiGate y Antivirus)	- Brechas de seguridad perimetral. - Interrupción de los servicios digitales y conectividad institucional	3	4	12	**ALTO**	- Exigir certificaciones vigentes al personal (Fortinet NSE7/FCP y Trend Micro Vision One).	Contratista	Asesor TIC / Supervisor del Contrato	- Porcentaje de efectividad en el despliegue de políticas de seguridad sin incidente	Durante la instalación y puesta en marcha

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

			con la infraestructura de red actual del Municipio.	l. - Inestabilidad operativa de la red.					- Realizar pruebas de concepto e integración junto con el Asesor TIC.			s.	
05	Liquidación	Administrativo / Financiero	Falta de radicación oportuna de los documentos soporte para la liquidación (facturas electrónicas, actas de recibo a satisfacción, paz y salvos de seguridad social y parafiscales) .	- Retraso en el cierre administrativo y financiero del contrato. - Demoras en los trámites de pago final ante la Secretaría de Hacienda.	3	2	6	BAJO	- Seguimiento estricto al cronograma contractual. - Solicitud anticipada al contratista de la planilla de aportes (Formato 6) y factura electrónica ajustada a la DIAN.	Contratista	Supervisor del Contrato	- Cumplimiento del plazo reglamentario para la suscripción del acta de liquidación.	Al finalizar la ejecución del contrato
06	Ejecución	Técnico / Ciberseguridad	Obsolescencia o desactualización en las firmas de licencias de antivirus y en las versiones de firmware del Firewall al momento del despliegue en la infraestructura.	- Exposición de la red municipal a vulnerabilidades de día cero o malware reciente. - Ineficiencia de los motores de protección perimetral.	3	4	12	ALTO	- Exigir la actualización de motores de búsqueda, bases de datos de virus y firmware a su última versión estable del fabricante durante el despliegue. - Escaneo y pruebas posinstalación.	Contratista	Asesor TIC / Supervisor del Contrato	- Versión de firmware y fecha de la última actualización de firmas de seguridad .	Al momento de la puesta en marcha
07	Ejecución	Técnico / Eléctrico	Fluctuaciones de voltaje, sobrecargas o cortes de energía que	- Daño en fuentes de alimentación y component	3	3	9	MODERADO	- Garantizar la instalación,	Contratista	Asesor TIC / Supervisor del Contrato	- Registro de pruebas de autonomí	Previo a la energización de equipos

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

afecten los equipos de cómputo y servidores durante las pruebas o su proceso de configuración inicial.	es internos. - Pérdida de información o corrupción de datos durante los procesos de configuración.	conexión y verificación previa de las UPS contempladas en el contrato (ítem 6 de la dotación). - Comprobación de polos a tierra en puntos de conexión.	a y estabilización de voltaje de las UPS instaladas.

TITULO VIII
GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La Ley 80 de 1993 en su artículo 25, numeral 19 establece que "*El contratista prestará garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Igualmente, los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral*".

El artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, consagra "*Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato* (...)"; así mismo establece que: "Las garantías consistirán en pólizas *expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.*"

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015, dispone "*El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título*".

Conforme con lo anterior, se tiene que el futuro contrato objeto del presente proceso de selección, trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Municipio, por lo que, una vez realizado el análisis de riesgos, la Administración Municipal de Puerto López, detectó eventos en los cuales esos deben ser amparados por el futuro contratista, con pólizas de cumplimiento debidamente expedidas por compañías aseguradoras.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

En consecuencias se exigirá en el futuro contrato "GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO" acorde a lo reglado en el 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 que deberá contar los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio	Diez (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más
Calidad del bien	Diez (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (01) año más

Requisitos de la póliza o garantía:

- Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ
- Tomador / Afianzado: Sí el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
- Firmas: La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la Compañía o Entidad Bancaria que la expide y por el tomador.
- Acompañarse del Recibo de pago o Constancia de Ley.
- No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ y a satisfacción del mismo, la Garantía de Cumplimiento de las obligaciones requerida para la ejecución del contrato.

El Contratista deberá aportar las pólizas debidamente suscritas y en original y su correspondiente recibo de pago deberá ser aportado en original, so pena de que la misma no sea aprobada por el Municipio y suscrita por el Representante legal de la persona jurídica o el proponente plural o persona natural según sea el caso (Contratista).

TITULO IX
ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección inicialmente está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.147.016.154 y (ii) para servicios de construcción desde $28.675.403.847.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780 y (ii) para servicios de construcción desde $28.705.544.496.
- El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $2.030.722.904 y (ii) para servicios de construcción desde $28.617.834.543.
- El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 y (ii) para servicios de construcción desde 28.280.689.315.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 y (ii) para servicios de construcción desde $ 28.280.689.315.
- El Acuerdo Comercial con el Reino Unido e Irlanda del Norte es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.148.221.780 y (ii) para servicios de construcción desde $28.705.544.496.
- La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ACUERDO		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	Chile	SI	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
CHILE		SI	NO	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	-	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	-	NO
TRIÁNGULO NORTE	Guatemala	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	-	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	-	NO
PAÍSES MIEMBROS CAN		SI	SI	NO	SI

En conclusión, la presente contratación está cobijada por los acuerdos comerciales de Triángulo Norte (únicamente Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN.

Lo anterior implica que el Municipio deberá otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial y tendrá en cuenta que el plazo mínimo entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre de la oferta deberá ser de diez días calendario.

Si bien, el presente proceso se encuentra cobijado por los citados acuerdos comerciales, al respecto estos prevén como plazo para presentar ofertas 10 días calendario entre la publicación del aviso y la fecha de presentación de ofertas, situación que ocurre en el presente proceso. Dentro del plazo para presentar ofertas se tiene en cuenta en el cronograma del presente proceso.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

TITULO X
TERMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

10.1. OBJETO. Adquirir elementos requeridos para fortalecer el sector agropecuario y de vivienda en los resguardos indígenas Turpial Umapo y La Victoria, en cumplimiento de los convenios de cooperación especial financiados con recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones (AESGP) del municipio de Puerto López, Meta

10.2. LUGAR DE EJECUCION.

MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ

10.3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a suscribir es de Compraventa

10.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones Generales

1) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema general de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
2) Constituir las garantías establecidas por la Entidad en el estudio previo y pliego de condiciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico. Las mismas deberán cargarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
3) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, de conformidad con la Ley 1712 de 2014. Esta es de propiedad de municipio de Puerto López y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
4) Presentar al Supervisor mensualmente o cuando este lo solicite informes y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
5) Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
6) Atender diligente y oportunamente todos los requerimientos y/o recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras, etc., por el supervisor designado por la Entidad durante la ejecución del contrato.
7) Suscribir Actas de Inicio, Terminación y Liquidación del contrato.
8) Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos por la Entidad
9) Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
10) Prestar los servicios y/o suministrar los bienes solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas, determinadas por el municipio de Puerto López, con total autonomía técnica y administrativa
11) Mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su vigencia, por lo cual no se aplicará la fórmula de reajuste.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

10.1.2. Obligaciones Específicas

1) Suministrar a la Administración Municipal de Puerto López los implementos requeridos de buena calidad y contar con una garantía mínima de un (01) año.
2) Entregar los elementos ofertados totalmente nuevos, de marcas reconocidas en el mercado.
3) Los equipos tecnológicos deben ser debidamente configurados y puestos en funcionamiento.
4) Asumir los costos de adquisición, transporte para la entrega de los elementos, los cuales se considerarán incluidos en los precios unitarios que se estipulan para cada bien, ítem o elemento.
5) Incluir en el valor de cada ítem costos como cargue y descargue de los elementos en el almacén de la Alcaldía Municipal de Puerto López.
6) Cambiar los equipos defectuosos, con fallas o que no cumplan con las condiciones requeridas o especificaciones técnicas en un plazo inferior a tres (03) días hábiles.
7) Realizar el entrenamiento para el manejo adecuado de las herramientas de administración de licenciamiento Fortinet y antivirus contratados.
8) Debe incluirse la configuración de Fortinet con los equipos de seguridad que existan.
9) Deberá implementar la plataforma y configurar la licencia de antivirus en respectivos equipos con el personal idóneo.
10) Cumplir las especificaciones contenidas en el Anexo de la Ficha Técnica Requerimientos Técnicos Mínimos
11) Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
12) Responder por la custodia y salvaguarda de la información y documentación que en ejercicio del contrato se le encomiende, así como por la confidencialidad de la información, documentos y bases de datos a las que tenga acceso; por tanto, será responsable penal, civil, disciplinaria y fiscalmente por el extravío, suplantación, pérdida o destrucción de documentación oficial. Así mismo, se hará responsable por cualquier filtración de información confidencial respecto a la Administración municipal o a cualquiera de sus administrados que ponga en riesgo las reservas que sobre tales documentos haya definido la ley.
13) Las licencias adquiridas tendrán una vigencia por el término de un (01) año.
14) Las demás obligaciones descritas o implícitas en la Ficha Técnica y que no estuvieran incluidas en el presente Estudio Previo.

10.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para el pago, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.
2) Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3) Ejercer la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a las que se compromete el contratista.
4) Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
5) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6) Aprobar el mecanismo de cobertura.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

10.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El contrato que se derive del presente proceso de selección se imputará al presupuesto de gastos se detalla a continuación:

SECRETARIA GENERAL			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
03.2.3.45.4599.1000-025	BPIN 2024505730015 Fortalecimiento de la oferta de servicios mediante la asistencia administrativa, técnica y operativa a la gestión, dirección y transformación digital de la administración municipal de Puerto López	ITO	$ 22.477.400
03.2.3.23.2301.0400-01	BPIN 2024505730013 Fortalecimiento de las estrategias de acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones del municipio de Puerto López	ITO	$ 56.542.000
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
04.2.3.22.2201.0700.001	BPIN 2024505730043 Fortalecimiento de las instituciones educativas para el desarrollo de la ciencia y la tecnología del municipio de Puerto López	ICLD	$ 50.934.918
04.2.3.22.2201.0700.002	BPIN 2024505730030 Fortalecimiento al acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema de educación inicial básica y media en las instituciones educativas oficiales del municipio de Puerto López	ICLD	$ 99.981.247
04.2.3.22.2201.0700.007	BPIN 2024505730030 Fortalecimiento al acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema dè educación inicial básica y media en las instituciones educativas oficiales del municipio de Puerto López	SGP Educacion. Superavit	$ 50.000.000
04.2.3.22.2202.0700.007	BPIN 2024505730044 Desarrollo de estrategia para el acceso a la educación superior de la población del municipio de Puerto López	ITO	$ 15.840.835
04.2.3.22.2202.0700.006	BPIN 2024505730044 Desarrollo de estrategia para el acceso a la educación superior de la población del municipio de Puerto López.	ICLD	$ 89.221.600
SECRETARÍA DE HACIENDA			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
03.2.1.2.02.01.004.01	productos Metalicos y Paquetes de Software	ICLD	$ 23.490.000
2.3.45.4599.1000-007	BPIN 2024505730009 Fortalecimiento Institucional para mejorar el recaudo de los tributos municipales y garantizar la sostenibilidad fiscal del municipio de Puerto López	SGP Libre Asignacion fto.	$ 53.928.700
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN			
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.45.4599.1000-003	BPIN 2024505730026 Fortalecimiento de la secretaria de planeación técnica profesional y logísticamente para la implementación de herramientas sistemas e instrumentos de planeación territorial del municipio de Puerto López	ICLD	$ 10.963.800

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

10.6. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ.

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

10.7. CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

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

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

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

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

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

b. **MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 y 17.

10.8. CLAUSULA DE MULTAS.

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

10.9. CLAUSULA DE PENAL PECUNIARIA.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

10.11. MINUTA DEL CONTRATO.

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

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

TITULO XI
SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

11.1. SUPERVISIÓN/ INTERVENTORIA:

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Asesor TIC adscrito a la Secretaría General del Municipio, el cual velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

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

1.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

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

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

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

1.2. PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS.

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

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

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

13.1. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO DE SELECCIÒN.

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

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

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

13.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

13.3. INFORMACIÓN INEXACTA.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

13.4. INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

13.5. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

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

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

13.6. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

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

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

Todas las personas que se encuentren en mora a partir de tres (3) cuotas alimentarias, sucesivas o no, establecidas en sentencias ejecutoriadas, acuerdos de conciliación, o cualquier título ejecutivo que contenga obligaciones de carácter alimentario (deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el artículo 411 del Código Civil colombiano) solo podrán contratar con el Estado una

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co

vez se pongan a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado (Numeral 1, art. 6, Ley 2097/2021 reglamentado por decreto 310/2022).

13.8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

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

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

Todas las actuaciones del MUNICIPIO dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El MUNICIPIO expedirá las copias del pliego de Condiciones y de sus adendas que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la plataforma del SECOP II.

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

JUAN FRANCISCO CORTES ARCHILA
JEFE OFICINA DE CONTRATACION

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Nombre: Juan David Del Campo	Nombre: Juan David Del Campo	Nombre: Juan Francisco Cortes Archila
Cargo: Asesor Jurídico CPS	Cargo: Asesor Jurídico CPS	Cargo: Jefe Oficina Contratación
Fecha: 30/10/2026	Fecha: 30/10/2026	Fecha: 30/10/2026

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co