MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI No. 025 DE 2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, LOGISTICOS MOBILIARIOS Y DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE APOYO INVESTIGATIVO DE LA POLICÍA JUDICIAL (SIJIN) Y DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ"

NOVIEMBRE DE 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

- Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones; esto evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para el proceso de evaluación y calificación.
- Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en los pliegos de condiciones y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, los costos y el plazo de ejecución del proyecto.
- De manera general, se recomienda al proponente tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento.
- Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados, etc.
- Preséntelos siguiendo el orden señalado en los pliegos de condiciones.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, la vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferiores a los establecidos en los pliegos de condiciones.
  Debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, revise que el objeto de la póliza coincida con el de la oferta que presenta.
- La oferta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio.
- Sí usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.
- Le corresponde al proponente el deber de enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le susciten estos pliegos de condiciones, según el caso.
- Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

LUGAR PARA CONSULTAR EL PROCESO Y PRESENTAR OBSERVACIONES.

Cualquier comunicación que envíen los proponentes al MUNICIPIO, deberá dirigirse de la siguiente forma:

Referencia: Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial **SASI No. 025 DE 2026**

Toda comunicación entre el interesado y la Entidad, que se requiera en el proceso de selección, como son observaciones o aclaraciones, deberán realizarse por medio de la plataforma del SECOP II.

Las ofertas extemporáneas no podrán ser consideradas.

Las observaciones serán recibidas directamente en la plataforma del SECOP II.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ está interesado en recibir propuestas para **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, LOGISTICOS MOBILIARIOS Y DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE APOYO INVESTIGATIVO DE LA POLICÍA JUDICIAL (SIJIN) Y DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ.** Bajo la modalidad de Selección Abreviada por el procedimiento de subasta inversa **SASI No. 025 DE 2026**, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y normas complementarias, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la administración. En especial, la regulación referente a la convocatoria de oferentes propia de la selección abreviada.

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato derivado del presente proceso será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la aprobación de las garantías allegadas por el contratista y la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente CONVOCATORIA PÚBLICA y el contrato que llegare a celebrarse es la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($241.880.000)**, este valor incluye todos los costos directos e indirectos que se generen por la suscripción del contrato; incluidos impuestos y contribuciones de Ley. Respaldo presupuestal: Certificado de disponibilidad presupuestal No. **2026CEN0110006** de fecha 04 de noviembre de 2026, con objeto del gasto **23-20-20-20-004.** El valor total de la propuesta no podrá exceder de dicho valor, de lo contrario no será considerada para el proceso de SUBASTA INVERSA.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente CONVOCATORIA PUBLICA y al contrato que llegare a celebrarse, será el previsto en estos pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 1150 de 2007, de la Ley 80 de 1993 y en sus decretos Reglamentarios, en particular el decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Los pliegos de condiciones y demás documentos podrán consultarse en la página Web SECOP II ó en las oficinas de la secretaria general y de servicios administrativos, ubicada en el edificio de la Alcaldía de PUERTO BOYACÁ, Departamento de BOYACÁ. Los interesados en participar en la CONVOCATORIA PUBLICA, podrán formular las observaciones que consideren pertinentes al contenido de este documento durante el plazo establecido.

1.6. INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA) invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPII) a través del Portal Único de Contratación.

1.7. CRONOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El cronograma será el establecido dentro del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos definidos en el Decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes, pero si sólo resultare un oferente habilitado para participar en la subasta, la entidad le adjudicara el contrato siempre que su oferta económica no supere el presupuesto oficial.

La administración municipal de PUERTO BOYACÁ (BOYÁCA), podrá modificar las fechas del cronograma del presente pliego, antes de su vencimiento en caso de que lo estime conveniente, mediante adendas de conformidad con el artículo **2.2.1.1.2.2.1. *"Modificación de los pliegos de condiciones".*** Del Decreto 1082 de 2015, las cuales se publicarán en la página del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

1.8. FECHA Y HORA DE LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA.

La Entidad, llevará a cabo en audiencia pública la subasta inversa, ésta se llevará en la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades, INICIANDO CON LA APERTURA DEL SOBRE No. 2 (Propuesta Económica) PROPUESTA INICIAL DE PRECIO; para tal fin, seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa se realizará el día y a la hora establecida en el cronograma del proceso, mediante la plataforma SECOP II; con los proponentes habilitados, según el informe del cumplimiento de los requisitos habilitantes, previamente publicado por secretaria general. La puja se realizará sobre el valor total relacionado en la propuesta económica.

El procedimiento que adelantará la Entidad para la subasta inversa será como lo dispone la plataforma SECOP II, los manuales y en cumplimiento con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. "*Procedimiento para la subasta inversa.*" Del Decreto 1082 de 2015. Los oferentes que no presenten un lance válido no podrán seguir realizándolos durante la subasta. Se considera como lance válido aquel con una diferencia de mínimo el 2% sobre el valor total de la propuesta, que deberá ser aplicado al valor global para efectos de determinar la oferta más baja y continuar con la subasta; pero que una vez sea adjudicado el contrato, la sumatoria del porcentaje deducido de la oferta inicial será aplicado en igual proporción a cada uno de los ítems.

1.9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

1.9.1. Inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA), si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA). En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Personas jurídicas y naturales nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establece el inciso 2 del numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80/93, en concordancia particularmente con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

1.9.2. Una propuesta por proponente.
Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como consorcio o unión temporal, de lo contrario ninguna de las propuestas presentadas a su nombre será tenidas en cuenta para evaluación y calificación.

1.9.3. Inscripción en el registro único de proponentes en la cámara de comercio:
En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales, en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificadas como PROVEEDORES; deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha del cierre del presente proceso.

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar experiencia como se requiere en el presente pliego, Se realizará la verificación en el RUP.

Inscripción de personas extranjeras: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal, o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia, de

acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el inciso final del artículo 3 del Decreto 856 de 1994, de acuerdo con lo exigido al efecto en el capítulo II (DOCUMENTOS Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA), de estos pliegos de condiciones.

1.9.4. Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad futura.
Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos, el porcentaje y extensión de participación en la propuesta, y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, o de Promesa de Sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en el código de Comercio, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente anexará el respectivo acuerdo de consorcio o unión temporal.

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuestas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura deberán constituirse en sociedad una vez les sea adjudicado el contrato, para tales efectos deberán aportar el documento público emanado de la cámara de comercio que así lo acredite.

1.9.5. Retiro Formal Del Pliego De Condiciones.
El documento podrá ser consultado en la página Web del sistema electrónico de contratación pública SECOP, y/o en el lugar indicado en el cronograma del proceso de selección. Numeral 1.7.

1.10. CIERRE DEL PROCESO
El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en la resolución de apertura y SECOP II.

1.11. INTERPRETACIÓN DEL DOCUMENTO REGLA
La información contenida en este documento regla, sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado LA ENTIDAD, o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona, o entidad interesada quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución, teniendo en cuenta que a este proceso le es aplicable el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

Las interpretaciones, o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y normas auxiliares.

1.12. MODIFICACIÓN AL DOCUMENTO REGLA

Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre del mismo que LA ENTIDAD considere oportuno hacer, será notificada por medio de adendas publicadas en la página Web SECOP II. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del documento regla. Las adendas publicadas antes de cierre del proceso, sólo interesarán a quienes hayan manifestado interés en participar en el proceso, en los términos del estatuto general de contratación pública para la selección abreviada.

1.13. PERMISOS Y PATENTES.

El Contratista será responsable por toda reclamación que pueda presentarse por la violación de patentes utilizadas durante la ejecución del contrato y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.

1.14. RETIRO, ADICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso de selección abreviada, deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, firmada por la persona que suscribió la carta de presentación de la propuesta, la cual será devuelta en las mismas condiciones en que fue entregada por el proponente.

Ningún proponente puede modificar o adicionar su oferta después del cierre del proceso y de presentación de oferta. LA ENTIDAD puede pedir aclaraciones, o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas, o adicionarlas.

1.15. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso de CONVOCATORIA PUBLICA se llevará a cabo en la Secretaria General de la Alcaldía de Puerto Boyacá, en la hora y fecha señaladas en el numeral 1.7. Cronología del proceso.

1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del estado Colombiano y del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ para que durante todo el proceso precontractual, contractual, y pos contractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

1.17. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66

y la ley 850 de 2003, para ello pueden consultar los documentos que hagan parte del proceso en la página Web del Portal Único de Contratación estatal – SECOP II.

1.18 LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. *Que el valor del proceso de contratación sea menor 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 (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.*
3. *Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
4. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
5. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*
6. *Para la acreditación de MIPYMES, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos **procedimientos de selección para Mipyme** se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las **solicitudes para limitar el proceso a Mipyme** se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

DOCUMENTOS Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta está compuesta de dos sobres: **Sobre No. 1**: Que contiene los documentos de los requisitos habilitantes y **Sobre No. 2:** Que contiene el resumen económico y la propuesta inicial de precio para la subasta inversa.

- ✓ Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- ✓ Mediante plataforma secopII, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

La presentación de documentos en idioma distinto al Castellano podrá sanearse dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ. Si el proponente no sanea esta omisión dentro del término exigido, el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ rechazará su propuesta cuando se trate de documentos necesarios para acreditarlos requisitos mínimos y cuando se trate de documentos necesarios para la evaluación y comparación objetiva de las propuestas.

2.2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS y PROPUESTAS PARCIALES

2.2.1. Propuestas Alternativas

No se aceptan propuestas alternativas. En caso que se presenten, serán rechazadas.

2.2.2. Propuestas Parciales

No se aceptan propuestas parciales. En caso que se presenten, serán rechazadas.

2.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral.

La propuesta se presentará en dos sobres cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

2.3.1. SOBRE No 1 - REQUISITOS HABILITANTES

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que exija este pliego de condiciones; de acuerdo a lo establecido en el cronograma, no se tendrá en cuenta la propuesta que no se encuentre habilitada para la subasta y posterior adjudicación, de conformidad con el estatuto general de contratación pública.

2.3.1.1. Documentos que acreditan la capacidad jurídica.

En cumplimiento del artículo 30 numeral 6 de la Ley 80 de 1993, todas las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones. Igualmente deberán contener los siguientes documentos en el orden descrito:

2.3.1.2. Carta de presentación de la propuesta.

El modelo es suministrado en este pliego Según formato Anexo No. 1, el proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente Representante Legal de la persona jurídica, del Consorcio, o de la Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice.

La omisión de tal documento acarreara el rechazo de la propuesta.

2.3.1.3. Garantía de seriedad de la propuesta.

Por el hecho de presentar propuesta oportunamente y de vencerse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la CONVOCATORIA PUBLICA, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Pliegos de Condiciones y la Ley 80/93.

Para participar en esta CONVOCATORIA PUBLICA, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- ✓ La garantía deberá ser por valor equivalente al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, válida como mínimo por tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA.
- ✓ Si la garantía presentada fuese insuficiente o no está debidamente constituida, o tiene defectos de forma LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, requerirá al oferente para su corrección si lo considera conveniente. En el evento que el proponente no haga las correcciones a que haya lugar a solicitud de LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, rechazará la propuesta y no habrá lugar a calificarla. La omisión de la garantía constituye causal de rechazo de la propuesta.
  En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
- ✓ La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria, o una póliza de seguros, y deberá estar acompañada del Recibo o constancia del Pago de la Prima.
- ✓ La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizada.
- ✓ Cuando la propuesta la presente un Consorcio, o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre del Representante del Consorcio, o de la Unión.
- ✓ Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta en caso que, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones no concurra a firmar el contrato o a constituir las garantías contractuales.

2.3.1.4. Certificación Expedida Sobre Pagos Correspondientes A Los Sistemas De Seguridad Social Pago De Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo consagrado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este tenga de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago de dichos aportes. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. *Sin embargo, el oferente deberá estar a paz y salvo en el pago de esta obligación al momento de presentar la propuesta so pena se rechazó de la misma.*

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar documento, en original, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

2.3.1.5. Carta de Información del Consorcio, o Unión Temporal, o promesa de sociedad.
Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal, o promesa de Sociedad, deberán diligenciar el Anexo No. 1, además, deberá anexarse el documento de constitución del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad, so pena de rechazo de la propuesta.

En caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

La no presentación de la carta sobre información de consorcios o uniones temporales o la carta sobre información no presentada en las condiciones aquí establecidas, deberá subsanarse en el término de un día (01) día previsto en estos pliegos, so pena de rechazo de la propuesta. En todo caso, la participación de cada integrante de propuesta conjunta no puede superar el cincuenta por ciento.

2.3.1.6. Original del Certificado de Existencia, y Representación Legal.
Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción; 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.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- ✓ El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente CONVOCATORIA PUBLICA.
- ✓ La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- ✓ Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.
- ✓ Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostillaje).
- ✓ Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, 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 autenticada en Notaria.
- ✓ Si la firma es una sociedad anónima cuyas acciones no están inscritas en la Bolsa de Valores, deberá adjuntarse copia del registro de socios; en caso contrario, deberá presentarse el documento idóneo que acredite dicha inscripción ante el ente mencionado.
- ✓ Adicionalmente deberá presentar carta de autorización de la junta directiva al gerente, director o similar, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la persona jurídica.
- ✓ La duración de la persona jurídica no debe ser inferior al término fijado para el contrato y un (1) año más.
- ✓ Si es persona natural, deberá anexar certificado de la Cámara de Comercio que acredite la inscripción del proponente en el Registro Público Mercantil, el cual deberá expedirse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La entidad verificara tal situación.

2.3.1.7. Original del Certificado Inscripción en el registro único de proponentes.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el registro único de proponentes RUP, de conformidad con el estatuto general de contratación pública y demás normas que regulan la materia.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso.

Si se prorroga el cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA, valdrá con la fecha inicial de cierre.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre del proceso, así como la información en él contenida, no será subsanables en ningún caso.

Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

Como experiencia especifica el oferente deberá acreditar la ejecución y liquidación de Un (01) negocio jurídico, cuyo objeto o dentro de sus ítems o actividades se incluya el suministro de elementos tecnológicos y mobiliario; el negocio jurídico debe ser por valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

El proponente deberá indicar el número del contrato reportado como experiencia dentro del RUP; esto facilitará su identificación dentro del documento por parte de la Entidad Territorial.

Reglas:

1. Para efectos de la verificación del contrato con los cuales se pretenda acreditar la experiencia, únicamente serán tenidos en cuenta aquel que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP).
2. Para la acreditación de las experiencias se deberá adjuntar el contrato, el acta de liquidación o la certificación de la entidad contratante u orden de servicio o contrato.
3. El Municipio se reserva el derecho verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
4. Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de los contratos exigidos, sólo se tendrá en cuenta el primero, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato de experiencia del proponente.

LA ENTIDAD comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones, o acreditaciones que considere pertinentes, las solicitudes que para efecto de la evaluación realice LA ENTIDAD, deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine la entidad, este escrito lo dirigirá a la Secretaría General; de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

2.3.1.8. Idoneidad Financiera

La información financiera se tomará del Registro Único de Proponentes presentado por cada uno de los oferentes.

2.3.1.9. Idoneidad Moral.

La información se tomará de la que aparezca reportada en el registro de proponentes, o en el cuadro de Idoneidad, relacionadas con las multas y / o sanciones que le hubieren sido impuestas dentro de los dos últimos años contados a partir del día, mes y año de cierre del presente proceso.

2.3.1.10. Certificado de Antecedentes Fiscales. De la Contraloría General de la Nación de la persona natural, la persona jurídica proponente, y su Representante Legal, y cada uno de los miembros del Consorcio, o Unión Temporal y su representante.

2.3.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios. Para las personas naturales, el Representante Legal de la persona jurídica, y si se trata de Consorcio, o Unión Temporal cada uno de los miembros debe aportar dicho Certificado.

2.3.1.12. Certificado de Antecedentes Policiales. De la Policía Nacional para la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, y cada uno de los miembros del Consorcio, o Unión Temporal y su representante; según lo antes mencionado.

2.3.1.13. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
El oferente podrá aportar certificado de registro de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.3.1.14. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente.
Deberán adjuntar copia del documento de identificación; la persona natural, el representante legal del proponente persona jurídica, los miembros del Consorcio o Unión Temporal, y de su Representante Legal.

2.4.1.15. Registro Único Tributario
Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual deberá encontrase con correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá comprender o estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

Tratándose de proponente plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

2.4.1.16. Ficha técnica.

El proponente deberá cumplir con las condiciones técnicas del bien o servicio requerido dentro de los estudios previos.

2.5. Sobre No. 2 - Propuesta Económica

De acuerdo con el **ANEXO No. 2**, cuadro de cantidades en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir y detallar todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras, y números prevalecerá lo expresado en letras.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 2** adjunto, que corresponde a la propuesta económica, este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. LA ENTIDAD corregirá los errores aritméticos contenidos en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos pliegos de condiciones.

El proponente debe indicar en el ANEXO CORRESPONDIENTE (Anexo No 2), en pesos colombianos (Números y Letras), el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los ítems y los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato.

Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números la propuesta será rechazada.

Los proponentes deberán presentar la propuesta con precios unitarios y valores totales para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de la propuesta (Obligaciones sinalagmáticas) y que forma parte de este documento regla (La falta de alguno de ellos, variación de cantidades o ítems será causal de rechazo de la propuesta).

Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de la propuesta suministrado por EL MUNICIPIO.

Igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del formulario.

(Según formato Anexo No 2).

EL MUNICIPIO corregirá los errores aritméticos (Sumas, restas, multiplicaciones, etc.) contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos Pliegos de Condiciones. La modificación de ítems, unidades o cantidades será causal de rechazo de la propuesta.

2.6. CONDICIONES (FICHA) TÉCNICA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Para satisfacer la necesidad del ente territorial, es necesario tener en cuenta las siguientes especificaciones y características del trabajo a realizar:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FICHA TECNICA			
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIOS Y DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE APOYO INVESTIGATIVO DE LA POLICÍA JUDICIAL (SIJIN) Y DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ.			
SUMINISTRO DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS Y LOGISTICOS PARA LA POLICIA JUDICIAL (SIJIN)			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**

1,1	ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO TIPO VERTICAL. CARACTERÍSTICAS: TIPO DE PRODUCTO ESCANER DOCUMENTAL DE ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA (ADF), DE DISEÑO VERTICAL PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, CONECTIVIDAD INTERFAZ USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD, PANEL DE CONTROL LCD, CICLO DE TRABAJO DIARIO HASTA 7.500 PÁGINAS POR DÍA, CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DE HASTA MÍNIMO 80 HOJAS, COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 7 Y SUPERIORES, SOFTWARE DE ESCANEO DE DOCUMENTOS (INCLUYE SOFTWARE Y CONTROLADORES NECESARIOS PARA LA DIGITALIZACIÓN, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS, CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENÉRGETICA Y AMBIENTALES APLICABLES, RESOLUCIÓN OPTICA DE HASTA 600 DPI, LECTURA DE DOS CARAS EN UNA SOLA PASADA, ESCANEO DUPLEX MEDIANTE ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA, TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS (COMPATIBLE CON DOCUMENTOS DE DIFERENTES TAMÑAÑOS INCLUYENDO CARTA Y FOLIO, ESCANEO A COLOR, BLANCO Y NEGRO (PERMITE ESCANEO A COLOR, ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO, VELOCIDAD HASTA 85 PPM / 170 PPM DEPENDIENDO DE LA CONFIGURACIÓN Y RESOLUCIÓN DE ESCANEO, INCLUYE ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	UND	1
1,2	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER BLANCO Y NEGRO. CARACTERÍSTICAS: IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA, TECNOLOGÍA IMPRESIÓN LASER BLANCO Y NEGRO, CICLO DE TRABAJO MENSUAL MÍNIMO 120.000 PÁGINAS, PANEL DE CONTROL MÍNIMO 4 PULGADAS O SUPERIOR, RAM MÍNIMO 1.2 GB, TARJETA DE RED 10/100/1000, PUERTO USB 2.0 O SUPERIOR, BANDEJA DE ALIMENTACIÓN MULTIPROPÓSITO, BANDEJA DE ENTRADA DE PAPEL DOS BANDEJAS, TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS CARTA, A4 Y FOLIO, CON ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE 40 PPM/CARTA O OFICIO, TIEMPO DE SALIDA 6 SEGUNDOS, DÚPLEX AUTOMÁTICO, PERMITE COPIAR DESDE CAMA PLANA Y ALIMENTADOR AUTOMÁTICO, AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN 25 A 400%.	UND	1
1,3	TÓNER ORIGINAL DE IMPRESORA LÁSER DE ALTO RENDIMIENTO	UND	8
1,4	COMPUTADOR PORTÁTIL CORPORATIVO. CARACTERÍSTICAS: PROCESADOR DISEÑO TÉRMICO MÍNIMO 15W, NUMERO DE CORES MÍNIMO 12, NUMERO DE SUBPROCESOS MÍNIMO 14, FRECUENCIA MÁXIMA 4.9 GHZ, DISCO DURO 512 GB PCIE NVME M.2, MEMORIA RAM 16 GB DDR5 5600, PANTALLA 15.6", RESOLUCIÓN 1920*1200, RED 10/100/1000, CONECTIVIDAD WIFI/BLUETOOTH, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 64BITS ESPAÑOL.	UND	2
1,5	LICENCIA MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS2024 ESD. CARACTERÍSTICAS: LICENCIA DIGITAL DE USO VITALICIO/PERPETUO PARA 1 PC. INCLUYE WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK Y ONENOTE. ENTREGA ELECTRÓNICA DE LA LICENCIA.	UND	2
1,6	MORRAL PARA PORTATIL MARCA RECONOCIDA	UND	2
1,7	PATCH CORD CATEGORÍA 6A DE 3 MTS	UND	2
1,8	COMPUTADOR TODO EN UNO CORPORATIVO. CARACTERÍSTICAS: FACTOR DE FORMA AIO, PANTALLA IPS/WVA/PLS, 23,8"–27", RESOLUCIÓN 1920X1080 FULL HD, PROCESADOR ≥14 NÚCLEOS, ≥14 HILOS, TURBO ≥5 GHZ, CACHÉ ≥26 MB, TDP ≥65 W, SSD 512 GB PCIE NVME M.2 GEN 4X4, RAM 16 GB DDR5, 5600 MT/S O SUPERIOR, CÁMARA DE 5 MP FHD MICRÓFONO + OBTURADOR FÍSICO, FUENTE INTERNA 80 PLUS GOLD O SUPERIOR, USB MÍNIMO 6 PUERTOS, AL MENOS 2 USB 3.2 GEN 2, VIDEO HDMI, RED RJ-45 GIGABIT + IPV4/IPV6, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PRO 64 BITS ESPAÑOL OEM.	UND	2
1,9	LICENCIA MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS2024 ESD. CARACTERÍSTICAS: LICENCIA DIGITAL DE USO VITALICIO/PERPETUO PARA 1 PC. INCLUYE WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK Y ONENOTE. ENTREGA ELECTRÓNICA DE LA LICENCIA.	UND	2

1,1	PATCH CORD CATEGORÍA 6A DE 3 MTS	UND	2
1,11	DISCO SOLIDO INTERNO SATA 1TB	UND	5
1,12	AIRE ACONDICIONADO 12.000 BTU INVERTER	UND	4
1,13	ESCRITORIO LINEAL DE MADERA Y ESTRUCTURA METALICA. CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS 120X60X75CM, TRES CAJONES Y CERRADURA DE AJUSTE MÚLTIPLE.	UND	3
1,14	SILLA EJECUTIVA ERGONOMICA. CARACTERÍSTICAS: CABECERO AJUSTABLE, APOYA BRAZOS AJUSTABLES Y BASE CROMADA.	UND	3
1,15	MESA PLEGABLE PLASTICA. CARACTERÍSTICAS: BASE METÁLICA, MEDIDAS 180X75CM	UND	2
1,16	ARCHIVADOR. CARACTERÍSTICAS: PUERTAS DE MADERA, BASE METALICA, DIMENSIONES 200 CM ALTO X 90CM, ESTRUCTURA METALICA (LAMINADA).	UND	1
1,17	SILLA DE ESPERA TANDEM TRES PUESTOS. ESTRUCTURA METÁLICA	UNIDAD	1
1,18	BANDERAS INTERNAS SEGUN FICHA TECNICA ET-PN-136 A3 DE LA POLICIA NACIONAL (COLOMBIA, POLICIA, DIJIN Y MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA)	UNIDAD	4
2	***SUMINISTRO DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA LA POLICIA***		
2,1	COMPUTADOR TODO EN UNO CORPORATIVO. CARACTERÍSTICAS: FACTOR DE FORMA AIO, PANTALLA IPS/WVA/PLS, 23,8"–27", RESOLUCIÓN 1920X1080 FULL HD, PROCESADOR ≥14 NÚCLEOS, ≥14 HILOS, TURBO ≥5 GHZ, CACHÉ ≥26 MB, TDP ≥65 W, SSD 512 GB PCIE NVME M.2 GEN 4X4, RAM 16 GB DDR5, 5600 MT/S O SUPERIOR, CÁMARA DE 5 MP FHD MICRÓFONO + OBTURADOR FÍSICO, FUENTE INTERNA 80 PLUS GOLD O SUPERIOR, USB MÍNIMO 6 PUERTOS, AL MENOS 2 USB 3.2 GEN 2, VIDEO HDMI, RED RJ-45 GIGABIT + IPV4/IPV6, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PRO 64 BITS ESPAÑOL OEM.	UNIDAD	6
2,2	LICENCIA MICROSOFT OFFICE HOME & BUSINESS2024 ESD. CARACTERÍSTICAS: LICENCIA DIGITAL DE USO VITALICIO/PERPETUO PARA 1 PC. INCLUYE WORD, EXCEL, POWERPOINT, OUTLOOK Y ONENOTE. ENTREGA ELECTRÓNICA DE LA LICENCIA.	UNIDAD	6
2,3	PATCH CORD CATEGORÍA 6A DE 3 MTS	UNIDAD	6
2,4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR LASER. CARACTERÍSTICAS: TIPO MULTIFUNCIONAL: IMPRESIÓN /COPIA/ ESCÁNER, TECNOLOGIA LÁSER O LED, CICLO DE TRABAJO ≥50.000 PÁGINAS/MES, PANEL ≥4 PULGADAS, MEMORIA RAM ≥512 MB, RED GIGABIT ETHERNET 10/100/1000, PUERTO USB 2.0 O SUPERIOR, 2 BANDEJAS, MÍNIMO 250 HOJAS CADA UNA, PAPEL CARTA, A4 Y FOLIO, CUENTA CON ADF, COMPATIBILIDAD WINDOWS 7 O SUPERIOR, DISCO DURO EL DEFINIDO POR EL FABRICANTE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, PROCESADOR ≥ 1,2 GHZ, CERTIFICACIÓN ENERGY STAR Y/O EPEAT, IMPRESIÓN ≥33 PPM, PRIMERA PÁGINA ≤10 SEGUNDOS, RESOLUCIÓN IMPRESIÓN ≥ 1200 × 1200 DPI, DUPLEX AUTOMÁTICO.	UNIDAD	1
2,5	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR TINTA. CARACTERÍSTICAS: TIPO MULTIFUNCIONAL: IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y SCANNER, TECNOLOGIA INYECCIÓN – TANK, CONECTIVIDAD USB 2.0 O SUPERIOR + WI-FI DIRECT, ENTRADA DE PAPEL ≥100 HOJAS, PAPEL CARTA Y FOLIO, ESCÁNER CAMA PLANA, SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 7 Y SUPERIORES, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN ≥9 PPM, PRIMERA PÁGINA ≤16 SEGUNDOS, RESOLUCIÓN ≥1200 × 1200 DPI, DUPLEX AUTOMÁTICO, ORIGEN DE COPIA CAMA PLANA, VELOCIDAD DE COPIADO ≥ 5 CPM, ORIGEN DE	UNIDAD	2

	ESCANEO CAMA PLANA.		
2,6	ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO TIPO VERTICAL. CARACTERÍSTICAS: TIPO DE PRODUCTO ESCANER DOCUMENTAL DE ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA (ADF), DE DISEÑO VERTICAL PARA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, CONECTIVIDAD INTERFAZ USB 3.0 DE ALTA VELOCIDAD, PANEL DE CONTROL LCD, CICLO DE TRABAJO DIARIO HASTA 7.500 PÁGINAS POR DÍA, CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) DE HASTA MÍNIMO 80 HOJAS, COMPATIBILIDAD CON SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS 7 Y SUPERIORES, SOFTWARE DE ESCANEO DE DOCUMENTOS (INCLUYE SOFTWARE Y CONTROLADORES NECESARIOS PARA LA DIGITALIZACIÓN, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS, CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENÉRGETICA Y AMBIENTALES APLICABLES, RESOLUCIÓN OPTICA DE HASTA 600 DPI, LECTURA DE DOS CARAS EN UNA SOLA PASADA, ESCANEO DUPLEX MEDIANTE ALIMENTACIÓN AUTOMÁTICA, TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS (COMPATIBLE CON DOCUMENTOS DE DIFERENTES TAMÑAÑOS INCLUYENDO CARTA Y FOLIO, ESCANEO A COLOR, BLANCO Y NEGRO (PERMITE ESCANEO A COLOR, ESCALA DE GRISES Y BLANCO Y NEGRO, VELOCIDAD HASTA 85 PPM / 170 PPM DEPENDIENDO DE LA CONFIGURACIÓN Y RESOLUCIÓN DE ESCANEO, INCLUYE ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	UNIDAD	3
2,7	UPS DE 3 KVA. CARACTERÍSTICAS: NORMAS TÉCNICAS (RETIE – RESOLUCIÓN 40117 DE 02/04/2024, NTC 2050 – CÓDIGO ELÉCTRICO COLOMBIANO (SEGUNDA ACTUALIZACIÓN) Y IEC 62040-1 Y/O SU EQUIVALENTE INTERNACIONAL.), TIPO DE UPS TRUE ON LINE DOBLE CONVERSION, AÑO DE FABRICACIÓN 2025 Y/O SUPERIOR, VOLTAJE NOMINAL DE ENTRADA 120 VAC, CANTIDAD DE HILOS 3 (FASE, NEUTRO Y TIERRA), TECNOLOGÍA DEL RECTIFICADOR-RECTIFICADOR CON IGBTS, DISTORSIÓN ARMÓNICA DE CORRIENTE ≤5%THDI, FRECUENCIA 60HZ, FACTOR DE POTENCIA DE ENTRADA MAYOR A 0.98, CONEXIÓN BORNERA Y/O CLAVIJA NEMA, VOLTAJE NOMINAL DE SALIDA 110 Y/O 115 Y/O 120 Y/O 127 V, FACTOR DE POTENCIA DE SALIDA >0.9, TIPO DE ONDA DE SALIDA-ONDA SENOIDAL, CANTIDAD DE HILOS 3 (FASE, NEUTRO Y TIERRA), REGULACIÓN DE VOLTAJE +/-3%, DISTORSIÓN ARMÓNICA DE SALIDA ≤6 % THD PARA CARGA NO LINEAL, FRECUENCIA NOMINAL DE SALIDA 60 HZ, EFICIENCIA TOTAL AC – AC MODO UPS ≥90, CONEXIÓN SALIDA NEMA 5-20R Y/O NEMA 5-15R Y/O CONEXIÓN BORNERA, TECNOLOGÍA DE BYPASS ELECTRÓNICO Y/O ESTADO SOLIDO, OPERACIÓN CON B AUTOMÁTICA Y/O ININTERRUMPIDA, TIPO DE BATERÍAS SELLADAS LIBRES DE MANTENIMIENTO, VRLA VÁLVULA REGULADA, TECNOLOGÍA AGM Y ALOJADAS AL INTERIOR DE LA UPS, TIEMPO MÁXIMO DE RECARGA-MÁXIMO CINCO (5) HORAS DESPUÉS DE UNA DESCARGA COMPLETA PARA RECUPERAR EL 90% DE LA CAPACIDAD, AUTONOMÍA DE BATERÍAS PARA LA CARGA AL 50% ≥OCHO (8) MINUTOS PARA 50% DE CARGA CALCULADOS A UNA DESCARGA DE 1.75 VDC POR CELDA, RUIDO AUDIBLE <50 DBA MEDIDO A 1 MT, TEMPERATURA AMBIENTE DE OPERACIÓN DE 0°C A 40° C, INDICADORES DEL SISTEMA DISPLAY LCD, PARÁMETROS QUE REGISTRA-PARÁMETROS GENERALES, CUENTA CON EPO, TARJETA DE RED-TARJETA SNMP PARA MONITOREO REMOTO, INTERFACE PUERTO RS232 Y/O USB PARA COMUNICACIÓN.	UNIDAD	6

PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

El plazo para subsanar los requisitos habilitantes conforme al informe de verificación de los mismos, será el que se establezca en el cronograma del presente proceso. Los documentos y las aclaraciones que sea necesario presentar por parte de los proponentes, deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije LA ENTIDAD, so pena de rechazo de la propuesta definitiva.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrá realizar el retiro de sus propuestas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y conforme al sistema de la plataforma SECOP II.

3.2. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

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

3.3. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La entidad no evaluará las propuestas y por consiguiente se entenderán eliminadas en los siguientes casos:

- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial
- Cuando se compruebe confabulación. Entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- Cuando el proponente haya tratado de influenciar ó informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Se eliminarán la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta, independiente.
- En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada en primer lugar.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica.
- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente, se compruebe que no se ajusta a la realidad.
- Cuando la propuesta es presentada extemporáneamente.
- Cuando sobrepase el valor del presupuesto oficial, estipulado en los presentes pliegos de condiciones.
- Cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta.
- Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por EL MUNICIPIO, en los términos establecidos, en las obligaciones del contratista ateniendo las condiciones de la propuesta, dados en los pliegos de condiciones.

3.4. ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA, se procede a realizar la revisión jurídica y financiera de las propuestas, si procede una corrección de acuerdo a la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarlo en el término indicado por la ENTIDAD. Posteriormente se procederá a

la evaluación de las propuestas lo cual determinará cuales oferentes quedaran habilitados para participar en la Subasta Inversa Presencial, de acuerdo a los factores técnicos señalados en el Anexo No. 2 del Documento Regla.

Las propuestas que cumplan con los requisitos anteriores y se ajusten a las condiciones establecidas en los documentos del PROCESO DE SELECCIÓN serán evaluadas de acuerdo con los Factores, y Criterios de Evaluación y Adjudicación indicados en el numeral 3.6.2.4.1 Requisitos Legales.

Para el estudio, verificación y calificación de las Propuestas, el Secretario General del MUNICIPIO designará un comité de evaluación, que se encargará de calificar las propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en el presente pliego de condiciones, y en las adendas que lo modifiquen o adicionen, posteriormente se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los Proponentes.

El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos señalados en el presente pliego de condiciones, se considera como un factor de calificación que únicamente dará lugar a la admisibilidad del proponente y su propuesta, quedando (**Habilitado**) cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos jurídicos no subsanables; o No admisibilidad del proponente (**No habilitado**) y su propuesta, cuando la omisión de la documentación exigida impida la comparación objetiva de la misma.

3.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA FACTOR CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA. (HABILITADO/ NO HABILITADO).

Para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información del Registro Único de Proponentes que presente el oferente.

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes requisitos mínimos con relación a los aspectos financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA

La Administración Municipal, verificará los siguientes indicadores financieros como PROVEEDOR, de acuerdo a los datos registrados en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,11
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,47
Índice de razón de cobertura de intereses.	Mayor o igual a 2,59

Nota: Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumplirá con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota: Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la formula y su resultado sea indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; la Entidad entenderá que cumple con dichos indicadores.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el registro único de proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en

el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información financiera del último año fiscal es decir año 2022, que se refleje en el registro de proponente (RUP), debidamente renovada y/o actualizada que se encuentre en firme.

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la cámara de comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad.

En tales casos, la entidad tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador debidamente soportados con el Balance General y el estado de resultados.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, del último año fiscal que se refleje en el registro de proponente (RUP).

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Puerto Boyacá, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

Índice de Liquidez (IL): Se calcula con la siguiente fórmula:
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, todos sus integrantes deben cumplir con los índices solicitados de manera conjunta.

Índice de Endeudamiento (IE): Se calcula con la siguiente fórmula:
IE = Pasivo Total / Activo Total

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes o de manera conjunta deberán reunir, la actividad, especialidad y grupo(s) exigidos, en el presente Pliego de Condiciones.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 el certificado de registro único de proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a prestar el servicio y/o proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6, numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de la Ley 1150 de 2007.

Razón de cobertura de intereses:
Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado.

En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

Nota: Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la formula y su resultado sea indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; la Entidad entenderá que cumple con dichos indicadores.

Capacidad Organizacional
La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

EL PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS INDICADORES RELACIONADOS A CONTINUACIÓN:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,04

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como (**No habilitada**).

Será necesario que en la verificación de la capacidad financiera, las propuestas hayan sido consideradas ADMISIBLES para poder continuar en el proceso.

En caso de uniones temporales o consorcios, cada uno de los integrantes consorciados deberá cumplir con cada uno de los índices financieros o de manera conjunta.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**, lo que generará el rechazo de la propuesta.

Rentabilidad Del Patrimonio
Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador RP de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador RP del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

Rentabilidad Del Activo
Utilidad operacional dividida por al activo total
Nota: Los proponentes que deseen participar bajo la modalidad de consorcio ó unión temporal deberán cumplir con los factores de capacidad o idoneidad financiera.

3.5. PROPONENTE CALIFICADO ADMISIBLE

La propuesta que sea calificada como admisible en la revisión de los requisitos habilitantes será objeto para la apertura de la propuesta económica en la segunda etapa, de acuerdo a los factores señalados en este pliego y en el estatuto general de contratación pública.

Si vencido ese plazo no se alcanza la pluralidad de proponentes habilitados, se seguirán las reglas del estatuto general de contratación pública.

3.5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación para la presente convocatoria pública bajo la modalidad de Subasta Inversa es el precio, de conformidad con la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1. Valor De La Propuesta Económica

El valor de la propuesta económica será consignado en el Anexo No. 2, y no podrá ser superior al señalado en el presupuesto oficial.

En el costo a ofertar deberá discriminarse el valor del IVA. Si no se especifica el impuesto, el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA lo entenderá como incluido en la oferta.

LA OFERTA ECONOMICA DEBE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES REGLAS:

El valor total revisado de la propuesta deberá ser menor o igual al presupuesto oficial, so pena de rechazo.

3.5.1.2. MÁRGENES DE DIFERENCIAS ENTRE OFERTAS.
El margen mínimo de mejora que los proponentes habilitados a la subasta deben tener en cuenta es del 2% del valor de su propuesta inicial, los proponentes que no presenten un lance valido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, conforme al decreto 1082 del 2015.

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE
En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó el menor precio en la propuesta inicial, teniendo en cuenta hasta un decimal al momento del cálculo de la propuesta económica, la cual se llevará al formato Excel para la comparación de las mismas. De persistir el empate se desempatará de acuerdo al Art. 35 "Factores de Desempate" de la Ley 2069 de 2020.

En todo caso se observará para efectos de la celebración de subasta inversa presencial lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.7. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes pliegos de condiciones. El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

3.8. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS
El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación. Igualmente, deberá constituir las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento (firma) del contrato. Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado o no presenta las garantías dentro de los términos indicados, quedará a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

CAPITULO IV.
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. FORMA DE PAGO.
La Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Para este tipo de contrato se requiere de un pago anticipado del 50% del valor total, después de suscrita y legalizada el acta de inicio del contrato y un pago final del 50%, el pago final se realzará

previa presentación de Acta de recibo final y liquidación e informes de supervisión a satisfacción del supervisor.

Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor e interventor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual, paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal.

4.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, la Garantía Única del contrato, con los amparos pertinentes previstos en la Ley 80 de 1993 y sus reglamentos.

Garantía de cumplimiento: El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más 6 meses más.

Buen funcionamiento y calidad de los bienes. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en razón en este contrato asume EL CONTRATISTA, deberá otorgar caución por un valor equivalente al diez por ciento (10%) de valor total del Contrato. Su duración será igual a la del contrato y seis (06) meses más.

Devolución del pago anticipado: El valor de esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, y su vigencia se extenderá durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

NOTA: Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Municipio de Puerto Boyacá exigirá ampliar el valor de la garantía o ampliar su plazo, según sea el caso. Hasta tanto no se aprueben dichas garantías con ocasión de las modificaciones contractuales enunciadas, las mismas no se podrán ejecutar

4.3. LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista favorecido, deberá realizar el suministro durante el tiempo de ejecución del contrato.

4.4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante de la futura contratación será realizada por la **SECRETARIA DE GOBIERNO**, quien deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo del objeto del contrato.

- Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.
- Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.
- Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con el mismo.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para tal efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Las demás que se estimen necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.5. NO EXISTENCIA DE RELACION LABORAL ENTRE EL CONTRATISTA Y LA ALCALDIA

El personal del contratista no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato vínculo laboral alguno con la Alcaldía. Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista; así debe expresarse en los respectivos contratos laborales, o en certificación suscrita por cada uno de los empleados del contratista, que deberá ser entregada al supervisor al inicio de la ejecución del contrato.

4.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150, para lo cual se establecen términos definidos claramente dentro de la minuta del contrato resultante.

4.7. CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Si llegare a suceder el evento de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA ENTIDAD aplicará las cláusulas, cuantías y procedimientos señalados por el Municipio.

4.8. INICIACIÓN

El Contratista deberá iniciar la ejecución del contrato dentro de los días hábiles que imparta la ENTIDAD, previa la suscripción del acta de inicio.

4.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al proyecto que le sirve de base y a las instrucciones de LA ENTIDAD, dadas para el mejor cumplimiento del contrato.

Durante el desarrollo de las actividades y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Contratista será responsable de las fallas que en la ejecución se adviertan sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del Código Civil.

4.10. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural, o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

4.11. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación del mismo.

CAPITULO V

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

NO.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
CLASE	General	General	General	General	Especifico	General	Especifico	General	General	General	General
FUENTE	Interno	Interno	Interno	Externo	Externo	Interno	Externo	Externo	Interno	Interno	Interno
ETAPA	Planeación	Planeación	Planeación	Contratación	Selección	Planeación	Planeación	Selección	Ejecución	Ejecución	Ejecución
TIPO	Operacional	Operacional	Operacional	Tecnológico	Operacional	Operacional	Financiero	Operacional	Regulatorio	Operacional	Operacional
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, SI ES POSIBLE CÓMO PUEDE PASAR)	Errores involuntarios en la estructura de los pliegos de condiciones, estudios previos, anexos técnicos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso.	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Mal estudio del mercado en la elaboración del estudio previo	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	No suscripción del contrato o cambios en las condiciones ofertadas por el contratista.	Cambios en la normativa vigente en cuanto a la ejecución del contrato	Establecer el presupuesto por debajo del precio del mercado	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Ausencia de pólizas para la ejecución de la etapa contractual	No suscripción del Acta de Inicio	Demora en el inicio de las actividades
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Declaratoria desierta del proceso, o demandado.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Problemas presentes en la etapa de elaboración de propuestas, por incapacidad de la contratación de contratistas por precios fuera del mercado y/o problemas de desequilibrio económico en la ejecución por la incorrecta proyección	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Declaratoria desierta del proceso. Entidad y Servidores Públicos desprotegidos. Abrir un nuevo proceso	Elaboración de pliegos para la contratación sin sujetarse a la normatividad vigente	Falta de pluralidad de oferentes	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria de desierta del proceso de selección.	Imposibilidad de inicio de la ejecución del contrato y posibles riesgos de terminación del tiempo límite de legalización del contrato para su inicio	Problemas para la entidad frente a los órganos de control debido al incorrecto desarrollo documental y soportes del desarrollo del contrato	Problemas en los tiempos de ejecución, con respecto a los tiempos pactados y/o proyectados. Posible necesidad de adiciones en tiempo y por ende posible modificación del plazo
PROBABILIDAD	Posible	Probable	Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	Posible	Probable	Probable	Probable
IMPACTO	Mayor	Menor	Mayor	Insignificante	Catastrófico	Catastrófico	Moderado	Catastrófico	Moderado	Mayor	Moderado
VALORACION DEL RIESGO	7	6	7	4	8	8	6	8	7	8	7
CATEGORIA	Alto	Riesgo Alto	Alto	Riesgo Bajo	Extremo	Extremo	Alto	Extremo	Alto	Extremo	Alto
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	Entidad	Entidad	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista

12	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	La ENTIDAD no publica en el SECOP los correspondientes documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los plazos legalmente establecidos	Falta de pluralidad de oferentes y ofertas no acordes a lo requerido	Improbable	Moderado	5	Medio	Entidad
13	General	Interno	Ejecución	Operacional	Irregularidad en los sistemas de seguridad social referidos a los compromisos del contratista para con el personal y requerimientos de Ley para la prestación de sus servicios.	No cobertura del sistema de seguridad social frente a la ocurrencia de eventos catastróficos, accidentes y temas legales de contratación frente a los órganos de control.	Probable	Mayor	8	Extremo	Contratista
14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mala ejecución contractual	Problemas técnicos, económicos y operativos durante el desarrollo y ejecución del contrato, falta de garantías para la entidad contratante respecto a la calidad del bien o servicio entregado	Probable	Mayor	8	Extremo	Contratista
15	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Demora o no pago de los compromisos adquiridos por la entidad contratante	Problemas de liquidez para el contratista y desarrollo del contrato. Problemas con los tiempos de ejecución proyectados, problemas para la entidad frente a la Ley de contratación	Posible	Menor	5	Medio	Entidad
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tiempos de ejecución superiores a los tiempos pactados en el contrato	Problemas para el contratista con respecto a compromisos referentes a la fecha de terminación del contrato, adicionales en tiempo, necesidades de ampliación de tiempo en las garantías por perdida de vigencia	Probable	Moderado	7	Alto	Contratista
17	General	Interno	Ejecución	Financiero	Insolvencia del contratista	Problemas para el desarrollo del contrato por liquidez representando así falta de recursos para el desarrollo normal de las actividades	Probable	Mayor	8	Extremo	Contratista
18	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Discrepancia entre el contratista y el interventor y/o entidad contratante	Problemas en cuanto a conciliaciones y/o concertación de ítems, actividades o procesos que van directamente relacionados con la eficacia del desarrollo del objeto contractual	Probable	Moderado	7	Alto	Contratista / Entidad
19	Específico	Externo	Planeación	Operacional	Mala supervisión durante la ejecución del contrato	Problemas para la entidad debido a la mala calidad del servicio	Posible	Moderado	6	Alto	Contratista
20	General	Interno	Planeación/Ejecución	Operacional	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Posible	Menor	5	Medio	Contratista / Entidad

FORMAS DE MITIGARLO

No.	Tratamiento/Controles a ser Implantados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se Finaliza el Tratamiento	MONITOREO Y REVISIÓN	
		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Supervisión permanente de la Secretaría General de la ENTIDAD	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Secretario de Despacho	Al iniciar el proceso de proyección y planeación que busca satisfacer la necesidad	Al momento de la adjudicación del contrato	Revisión de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	Semanal
2	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Al iniciar el proceso de proyección y planeación que busca satisfacer la necesidad	Al momento de la adjudicación del contrato	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Desde que se inicia la etapa de planeación con la elaboración de los estudios previos	Hasta la publicación de la Liquidación del Contrato	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

4	Análisis histórico de procesos relacionados con el objeto del contrato, enfocados al manejo financiero y movimiento del mercado	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Secretario de Despacho	Al iniciar el proceso de proyección y planeación que busca satisfacer la necesidad	Al momento de la adjudicación del contrato	Revisión de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	Semanal
5	Supervisión permanente de la Secretaría General de la ENTIDAD	Improbable	Menor	4	Bajo	Si	Secretario de Despacho	Desde la ejecución de los Pliegos definitivos	Al momento de suscripción del contrato	Seguimiento al proyecto del pliego de condiciones	Semanal
6	Ejecución de los procesos bajo la continua asesoría jurídica, donde cada paquete técnico vaya de la mano con un estudio preciso y acorde con los temas y/o normatividad vigente para la contratación	Improbable	Moderado	5	Medio	Si	Secretario de Despacho	Desde que se inicia la etapa de planeación con la elaboración de los estudios previos	Al momento de la publicación del contrato	Revisión de los documentos del proceso de contratación	Semanal
7	Supervisión de la ENTIDAD al Presupuesto estimado	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Secretario de Despacho	Desde que se inicia la etapa de planeación con la elaboración de los estudios previos	Al momento de suscripción del contrato	Seguimiento al proyecto del pliego de condiciones	Semanal
8	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Improbable	Moderado	5	Medio	Si	Contratista	Suscripción del Contrato	Ejecución	Revisión de los documentos del proceso de contratación, al momento de evaluación de las propuestas conforme al cronograma del proceso, y durante la ejecución del contrato.	Semanal
9	Implementación de rangos de tiempo mínimos para la adquisición de pólizas una vez adjudicado y firmado el contrato	Posible	Insignificante	4	Bajo	No	Supervisor	Una vez se adjudique y suscriba el contrato	Una vez sean presentadas las pólizas requeridas y se ejecute el acta de aprobación de las garantías	Revisión por parte de la ENTIDAD a la documentación aportada el contratista	Diaria
10	No comenzar la ejecución del objeto del contrato hasta que se suscriba el Acta de Inicio	Improbable	Insignificante	3	Bajo	No	Supervisor	Desde que inicia la ejecución del contrato	Una vez se firme el Acta de Inicio	Establecer un rango de tiempo para la suscripción del Acta de Inicio	Semanal
11	Revisión de cronograma de actividades, revisión de la fecha del Acta de Inicio, identificar el problema que impide dar inicio a las actividades y proponer posibles soluciones	Probable	Moderado	7	Alto	Podría	Supervisor	Desde la suscripción del contrato o acta de inicio	Una vez iniciadas las actividades	Verificación diaria desde la suscripción del acta de inicio	Diaria
12	Supervisión permanente de la Secretaría General de la ENTIDAD	Raro	Insignificante	2	Bajo	No	Secretaría General	Desde que se inicia la etapa de planeación con la elaboración de los estudios previos	La liquidación del contrato	Revisión por parte de la Secretaría General de la Entidad	Semanal
13	Exigencia por parte de la entidad contratante del soporte de afiliación y aportes al sistema de seguridad social	Posible	Insignificante	4	Bajo	No	Supervisor	Desde que inicia la ejecución del contrato	Terminación de las actividades del contrato	Revisión de las afiliaciones al sistema de seguridad social a través de las diferentes plataformas	Mensual
14	Uso de mano de obra calificada y buen estado de los vehículos	Posible	Menor	5	Medio	Total	Contratista	Desde que inicia la ejecución del contrato	Terminación de las actividades del contrato	Realizar identificación de los ítems contratados para que se lleve a cabo su cumplimiento	Diaria
15	Control de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, verificación de actas, acumulados, amortización y anticipos par atener una proyección económica real de los compromisos	Raro	Menor	3	Bajo	Total	Supervisor	Desde que inicia la ejecución del contrato	Terminación de las actividades del contrato	Revisión de disponibilidades presupuestales y registros presupuestales	Mensual
16	Revisiones periódicas de las actividades con respecto a los cronogramas de ejecución	Posible	Menor	5	Medio	No	Contratista	Desde que inicia la ejecución del contrato	Terminación de las actividades del contrato	Supervisión de las actividades a desarrollar	Semanal
17	Ejecución de balances económicos para ver el real estado de los movimientos financiero en ejecución y así llevar a cabo los respectivos correctivos que lleven a la estabilidad económica del contrato	Posible	Menor	5	Medio	Total	Contratista	Desde que inicia la ejecución del contrato	Terminación de las actividades del contrato	Revisión periódica de los balances económicos	Mensual

18	Creación de comités, en los cuales se defina derroteros, lineamientos y metas a cumplir según las exigencias técnicas, administrativas y de normatividad del proyecto	Raro	Menor	3	Bajo	Podría	Supervisor	Desde que inicia la ejecución del contrato	Terminación de las actividades del contrato	Verificación del cumplimiento de las obligaciones de ambas partes	Mensual
19	Revisiones periódicas en ejecución por personal diferente al supervisor del contrato	Raro	Menor	5	Medio	Total	Supervisor	Desde que inicia la ejecución del contrato	Terminación de las actividades del contrato	Supervisión a la interventoría	Mensual
20	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada.	Improbable	Menor	4	Bajo	Si	Contratista	Revisión previa	Definición de parámetros de entrega	Revisión del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.	Semanal

5. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes". Expedido por el Departamento Nacional de Planeación como ayuda metodológica, así. "(i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción". Para el caso que nos ocupa los montos de la presente contratación no superan los exigidos en las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los umbrales).

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	-	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	NO	-	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	NO
Estados AELC		SI	NO	-	NO
Estados Unidos		NO	-	-	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	-	NO
	Guatemala	SI	NO	-	NO
	Honduras	NO	-	-	NO
Unión Europea		SI	NO	-	NO
Comunidad Andina		NO	-	-	NO

Una vez verificados los acuerdos y tratados vigentes en materia de Contratación Pública se encontró: La presente contratación NO se encuentra en el marco de algún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio suscrito y en vigencia en el territorio nacional.

ANGELICA ALEXANDRA RUBIANO GUTIERREZ
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL

Proyecto: MACM
Reviso y aprobó: Angelica A. Rubiano G.