SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPIO DE GIGANTE.

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

PROCESO CONTRACTUAL

OBJETO

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, DE COMPUTO Y ELEMENTOS PERIFÉRICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE GIGANTE, HUILA, Y AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA FUERZA PÚBLICA CON PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE GIGANTE".

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: MG-SG-SASI-002-2026

GIGANTE – HUILA
2026

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Elaboró: Luis Carlos Peña Palomino – Secretario General y de Gobierno	**Revisó texto jurídico:** Boris Fernando Alvarado Perdomo Contratista	**Aprobó:** Néstor Javier Celada Ciceri– Alcalde

INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Condiciones ha sido elaborado en estricta observancia de los lineamientos y disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen. Igualmente, se ha dado cumplimiento a los principios rectores de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley 489 de 1998 y las disposiciones pertinentes del Código Civil y del Código de Comercio.

Para la estructuración de este proceso de selección abreviada de menor cuantía, se elaboraron los estudios previos correspondientes, fundamentados en los requerimientos y necesidades identificados por la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Gigante, Huila, dependencia competente para apoyar a las diferentes dependencias y adquirir los bienes necesarios para el desarrollo de la gestión administrativa. Dichos estudios constituyen el soporte técnico y jurídico de las condiciones aquí establecidas, en armonía con los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y la cuantía asignada para el presente proceso, la presente convocatoria se tramita bajo la modalidad de Selección Abreviada por subasta inversa electrónica, conforme a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes del ordenamiento jurídico colombiano.

En todo lo que resulte compatible con la finalidad y los principios que informan la contratación estatal, serán aplicables de manera integral las normas que rigen los procedimientos y actuaciones administrativas, garantizando así el respeto por los postulados de transparencia, economía, eficacia y selección objetiva. En ausencia de disposiciones contractuales expresas, se acudirá de manera supletoria a las normas del Código General del Proceso, en cuanto resulten pertinentes para dirimir aspectos procedimentales no previstos.

Los proponentes deberán estructurar y presentar sus ofertas en estricto apego a la metodología, términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, de manera que se garantice la claridad, homogeneidad y comparabilidad de las propuestas, propiciando un proceso de selección transparente, eficiente y ajustado a los principios de la función administrativa. El incumplimiento de las directrices aquí contenidas podrá dar lugar, en los términos de la normatividad vigente, a la declaratoria de desierta del proceso.

Se recuerda a los interesados que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, quienes contratan con el Estado asumen la calidad de colaboradores en el cumplimiento de los fines esenciales de la administración pública, ejerciendo una función social sujeta a obligaciones específicas y al marco de derechos y garantías previstos en la ley.

De igual manera, para los efectos de la responsabilidad penal, los contratistas que celebren, ejecuten y liquiden contratos estatales son considerados particulares que ejercen funciones públicas, en los términos previstos por

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 123 de la Constitución Política. En consecuencia, en lo relativo a las conductas desarrolladas con ocasión de la contratación estatal, están sujetos al régimen de responsabilidad penal aplicable a los servidores públicos, respecto de los delitos contra la administración pública y demás conductas punibles que se deriven de su actuación contractual.

Finalmente, se informa a los interesados que junto con el presente Pliego de Condiciones se anexan los documentos y formatos que resultan necesarios para la adecuada presentación de las propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán aportar documentación adicional que estimen pertinente, siempre que la misma complemente o aclare la información consignada en los formatos requeridos y se señale de manera expresa el formato o requisito al que corresponde dicha información adicional.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Para alcanzar estos fines, las autoridades deben proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos, así como asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En este marco superior, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo cual exige que las autoridades coordinen sus actuaciones para garantizar el cumplimiento de los fines estatales.

Por su parte, el artículo 287 reconoce la autonomía de los municipios para la gestión de sus intereses, dentro de los límites señalados por la Constitución y la ley, facultándolos para gobernarse por autoridades propias, administrar sus recursos y participar en las rentas nacionales. A su vez, el artículo 311 establece que corresponde al municipio prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio y cumplir las demás funciones asignadas por la Constitución y la ley.

En desarrollo de estas competencias, la Ley 715 de 2001 asigna a los municipios la responsabilidad de planificar y orientar las políticas de desarrollo, coordinar la prestación de servicios públicos, promover proyectos de inversión y administrar los recursos cedidos por la Nación, garantizando su destinación legal.

Adicionalmente, el proceso se enmarca en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), normas que regulan la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, aplicable a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

En consecuencia, la contratación de bienes como equipos tecnológicos no solo responde a una necesidad administrativa, sino que constituye un instrumento para garantizar la efectividad de los fines esenciales del Estado, asegurar la eficiencia institucional y permitir el adecuado desarrollo de las funciones públicas en beneficio de la comunidad.

1.1. Necesidad de fortalecimiento tecnológico de la Administración Municipal

Las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Gigante atraviesan una situación crítica en el cumplimiento de sus funciones misionales debido al estado de obsolescencia y a la insuficiencia de sus equipos tecnológicos y de cómputo. La mayoría de estos dispositivos superan una década de uso, lo que se traduce en incompatibilidad con las exigencias tecnológicas actuales, fallas recurrentes y baja capacidad de procesamiento. A ello se suma que el número de equipos disponibles resulta insuficiente para cubrir las necesidades operativas de las distintas dependencias, generando cuellos de botella en los procesos internos. Esta condición no solo afecta la eficiencia administrativa, sino que también retrasa la atención al público, limita la gestión documental y obstaculiza la implementación de herramientas digitales modernas que son indispensables en el marco de la transformación digital del Estado.

El diagnóstico técnico emitido el 2 de septiembre de 2026 por el contratista José Wilber Cabrera Gómez, técnico de sistemas de la Administración Municipal, da cuenta del deterioro, obsolescencia y fallas de funcionamiento de los equipos actualmente en servicio, evidenciando la necesidad urgente de adelantar un proceso de renovación tecnológica. La permanencia de esta situación compromete la capacidad institucional de responder de manera oportuna y eficaz a las demandas ciudadanas, generando una percepción negativa frente a la gestión pública.

La falta de infraestructura tecnológica adecuada repercute directamente en la calidad del servicio público, pues genera demoras en trámites, deficiencias en la atención ciudadana y rezago en la adopción de plataformas digitales que hoy son esenciales para garantizar transparencia, eficiencia y cercanía con la comunidad. En un contexto donde la modernización administrativa es un eje estratégico para el desarrollo territorial, la adquisición de nuevos equipos de cómputo y periféricos se convierte en una necesidad prioritaria para asegurar la continuidad de las funciones institucionales y fortalecer la gobernanza local.

Así, entonces, la evidencia técnica y la realidad operativa de las dependencias municipales demuestran que la renovación tecnológica no es un lujo, sino una necesidad administrativa. Solo mediante la actualización de los equipos se podrá garantizar un servicio público eficiente, confiable y alineado con los retos de la era digital, cumpliendo así con los principios constitucionales de eficacia, economía y celeridad en la función administrativa.

Conforme a la ficha técnica, la Alcaldía Municipal requiere adquirir los siguientes bienes:

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Descripción	Cantidad
Computadores	24
Escáner dúplex a color	2
Licencia de ofimática	25
Licencia antivirus premium (20 usuarios)	1
Firewall de próxima generación (NGFW) / SD-WAN	1

1.2. Necesidad de fortalecimiento institucional de la Fuerza Pública

De acuerdo con el presupuesto oficial y la ficha técnica, la Policía Nacional -Estación de Policía-, SIJIN de Gigante y el Ejército Nacional – Batallón de Infantería Nº 26 Cacique Pigoanza, unidades con presencia y jurisdicción en el municipio de Gigante, requieren los siguientes bienes para su fortalecimiento institucional:

INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD
Policía Nacional – Estación de Policía de Gigante	Televisor 70” Computador AIO Licencia ofimática Impresora multifuncional Video beam Mezcladora de audio digital Sistema de sonido Micrófono inalámbrico Micrófono alámbrico Aire acondicionado	1 2 2 1 1 1 2 1 1 6
SIJIN – Policía Nacional	Impresora multifuncional videocámara	1 1
Ejército Nacional – Batallón de Infantería N° 26 Cacique Pigoanza	Computadores de escritorio avanzado con licencia.	5

En septiembre de 2026 el Comité de Orden Público Territorial del municipio aprobó recursos por valor de $89.676.300, destinados a la adquisición de elementos tecnológicos para la Policía Nacional (Estación de Policía y SIJIN) y el Ejército Nacional – Batallón de Infantería Nº 26 Cacique Pigoanza, unidades con presencia y jurisdicción en el municipio de Gigante.

Esta destinación de recursos municipales al fortalecimiento de la Fuerza Pública encuentra respaldo en el artículo 6 de la Ley 418 de 1997 —prorrogada y modificada por leyes posteriores, entre ellas la Ley 2272 de 2022— y en el Decreto 399 de 2011, normas que autorizan a los entes territoriales destinar recursos de los Fondos de Seguridad (FONSET) a la dotación, equipamiento y fortalecimiento tecnológico de la Fuerza Pública,

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

con el fin de contribuir al mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana en su jurisdicción. Dicha destinación es igualmente coherente con el proyecto "Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana del municipio de Gigante", registrado en el Banco de Proyectos Municipal con código BPIN 202500000041901, conforme al artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Así entonces, la Secretaría de Hacienda del municipio de Gigante expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N.° 2026000911 del 31 de agosto de 2026, con vigencia hasta el 30 de septiembre de 2026, mediante el cual certificó la existencia de disponibilidad presupuestal por valor de $217.046.300, discriminada de la siguiente manera:

Fuente de financiación	Rubro presupuestal	Valor	Destinación
110101 – Libre de impuestos (recursos propios)	2.1.2.01.01.003.03.02	$35.000.000	Administración central
260101–11/12 – SGP Libre destinación	2.1.2.01.01.003.03.02	$92.370.000	Administración central
120302 – Recursos del Balance, Ley 418/1997 (FONSET)	2.1.2.01.01.003.03.02	$89.676.300	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.
Total disponibilidad		$217.046.300	

Las dos primeras fuentes (recursos propios de libre destinación y SGP), por valor conjunto de $127.370.000, financian la adquisición de los equipos destinados a las dependencias de la Administración Municipal descritos en el numeral 1.1. La tercera fuente, por valor de $89.676.300, corresponde a recursos del balance de la Ley 418 de 1997 —Fondo de Seguridad Ciudadana (FONSET)—, cuya destinación específica al Sector Gobierno Territorial, Programa 4501 "Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana" y al proyecto BPIN 202500000041901 acredita, de manera inequívoca, que dichos recursos están legalmente habilitados para la dotación tecnológica de la Policía Nacional (Estación de Policía y SIJIN) y el Ejército Nacional – Batallón Cacique Pigoanza, en concordancia con el artículo 6 de la Ley 418 de 1997 y sus prórrogas (entre ellas la Ley 2272 de 2022), que autoriza a los municipios destinar recursos del FONSET al fortalecimiento de la capacidad operativa y tecnológica de la Fuerza Pública en su jurisdicción.

De esta manera, el CDP N.° 2026000911 acredita la existencia y suficiencia de recursos para amparar la totalidad del proceso de selección, en las cuantías y con las fuentes que exige el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, garantizando plena coherencia entre la disponibilidad presupuestal, la destinación de cada rubro y el objeto contractual único que integra ambos componentes (administrativo y de seguridad).

En consecuencia, la Secretaría General y de Gobierno del municipio de Gigante, Huila, considera necesario adelantar un proceso de contratación con el objeto de adquirir e instalar los equipos tecnológicos, de cómputo y elementos periféricos relacionados en los numerales anteriores, destinados al desarrollo de las actividades administrativas de las dependencias municipales y al fortalecimiento institucional de la Fuerza Pública con

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

presencia en el territorio, asegurando así la eficiencia en la gestión pública, la seguridad ciudadana, el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 y la prevalencia del interés general.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección prevista para la celebración del presente contrato es el resultado del análisis jurídico y técnico consignado en los Estudios Previos, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2, numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1150 de 2007, así como en los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior, se adopta la modalidad de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, con fundamento en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, además de las normas concordantes aplicables. Esta elección obedece a la naturaleza y cuantía del objeto contractual, garantizando un procedimiento ágil, competitivo y ajustado a los principios de objetividad, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal.

De esta forma, la modalidad seleccionada se encuentra debidamente soportada en el marco normativo vigente y resulta idónea para asegurar la participación plural de oferentes, la optimización de recursos públicos y la obtención de condiciones más favorables para la entidad, en concordancia con los fines de la contratación pública.

3. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD

La Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, establece que la escogencia de contratistas se efectuará mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, observando siempre los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

El numeral 2 del mismo artículo prevé que la selección abreviada es la modalidad objetiva aplicable en aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados que garanticen eficiencia en la gestión contractual. Dentro de sus causales se encuentra en el literal (a) la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, entendidos como aquellos que poseen especificaciones técnicas homogéneas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, de común utilización en el mercado.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.3.1, precisó que estos bienes y servicios son aquellos de uso común, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño iguales o similares, que pueden ser agrupados como homogéneos para su adquisición. En consecuencia, concurren dos elementos: (i) las características técnicas uniformes, que garantizan la misma utilidad para la administración independientemente de la marca o presentación, y (ii) la común utilización, que implica que el bien o servicio sea regularmente ofrecido y demandado en el mercado en condiciones de igualdad.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que obliga a las Entidades Estatales sometidas al EGCAP a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se deja constancia que, al momento de elaboración del presente estudio previo cuyo objeto fue descrito en el numeral 3.1., el Acuerdo Marco CCE-280-AMP-2021 denominado Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III ya no se encuentra vigente, pues su vigencia expiró el 7 de agosto de 2026:

De acuerdo con lo anterior, y ante la imposibilidad de adelantar la adquisición de los bienes a través del Acuerdo Marco de Precios, la escogencia del contratista se realizará aplicando la modalidad de Selección Abreviada mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. Dicho procedimiento se adelantará a través de la plataforma SECOP II, garantizando transparencia, objetividad y eficiencia en la contratación.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

En el presente proceso de selección objetiva, se escogerá el ofrecimiento más favorable para el Municipio de Gigante, Huila, así como para la consecución de los fines públicos perseguidos, sin que intervengan consideraciones de afecto, interés particular o cualquier otra motivación subjetiva. Todas las propuestas que sean presentadas válidamente serán objeto de evaluación bajo criterios uniformes, objetivos y verificables, en estricto cumplimiento del principio de selección objetiva, garantizando la escogencia de la alternativa más conveniente para la entidad y la satisfacción del interés general.

La omisión de documentos o requisitos que no sean esenciales para la comparación y evaluación de las propuestas no constituirá causal de rechazo de las mismas. En virtud de lo anterior, aquellos documentos o requisitos que no incidan en la asignación de puntaje ni revistan la naturaleza de requisitos habilitantes de obligatorio cumplimiento podrán ser requeridos por el Municipio de Gigante, Huila, en cualquier etapa del procedimiento precontractual, hasta antes de la adjudicación, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable y los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—.

A continuación, se indican los aspectos generales del proceso de selección, los requisitos habilitantes, los factores de evaluación y sus respectivos puntajes —cuando a ello hubiere lugar—, así como el orden de prelación de los criterios, conforme a lo estipulado en los documentos publicados en la plataforma SECOP II, los cuales integran y forman parte sustancial de las Condiciones Generales de Participación.

4.1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, organizacionales y económicos exigidos.

En caso de ser necesario, se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

4.2. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANACIÓN POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En caso de que el proponente no subsane los documentos requeridos dentro del término previsto para tal efecto, la propuesta será rechazada, conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Es importante advertir que los plazos conferidos para subsanar serán de carácter perentorio y preclusivo, en los términos establecidos por el Decreto 1860 de 2021. Por tanto, una vez vencido dicho término sin que se haya efectuado la subsanación, se entenderá que el proponente ha desistido de su obligación de completar la propuesta, lo que conllevará su exclusión del proceso de selección.

4.3. COMITÉ EVALUADOR

Para efectos de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las propuestas presentadas en el marco del proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa, la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Gigante, Huila, mediante acto administrativo debidamente motivado, designará un Comité Evaluador, el cual desarrollará sus funciones con sujeción estricta a los principios de objetividad, transparencia e imparcialidad que rigen la contratación estatal.

Corresponderá al Comité Evaluador la responsabilidad de validar los documentos allegados por los proponentes, verificar el cumplimiento de los requerimientos jurídicos, técnicos y financieros exigidos, así como realizar la evaluación técnica y la calificación de las ofertas, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en los Pliegos de Condiciones y demás documentos que integran el proceso de selección.

Los integrantes del Comité estarán sujetos al régimen legal de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente. Su carácter asesor no exime la responsabilidad derivada del cumplimiento de las funciones que les sean encomendadas, debiendo actuar con diligencia y conforme a los fines del proceso contractual.

En caso de que el ordenador del gasto decida apartarse de la recomendación emitida por el Comité Evaluador, deberá motivar y justificar expresamente su decisión mediante acto administrativo debidamente fundamentado, garantizando el respeto de los principios de transparencia, buena fe y selección objetiva.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica, así como las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección. Estos requisitos tienen carácter eliminatorio y, por tanto, no otorgarán puntaje en el proceso de evaluación.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Podrán participar en esta convocatoria personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se presenten de forma individual o agrupadas en consorcios o uniones temporales, conforme a lo previsto en la normativa contractual vigente.

4.5. REQUISITOS HABILITANTES – ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El Municipio de Gigante Huila, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes, conforme a la clasificación exigida en este pliego y de acuerdo con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, así:

- Capacidad jurídica
- Capacidad financiera y organizacional
- Capacidad técnica

La ausencia, vencimiento o carencia de inscripción en el RUP, en los casos en que sea obligatorio, constituirá causal de rechazo de la propuesta, salvo que se trate de proponentes no obligados a inscribirse en dicho registro, de conformidad con lo previsto en la ley.

4.6. COMUNICACIONES

Todas las manifestaciones, observaciones, dudas, solicitudes de aclaración, entrega de documentos subsanables, anexos, propuestas y en general cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio de Gigante Huila se tramitarán exclusivamente a través del espacio digital asignado para el presente proceso en la plataforma SECOP II, el cual se constituye en el único canal oficial de comunicación.

En caso de presentarse indisponibilidad técnica del SECOP II, los proponentes podrán remitir sus comunicaciones y documentos al correo electrónico institucional contratacion@gigante-huila.gov.co, anexando obligatoriamente la certificación de indisponibilidad generada por la misma plataforma, conforme a lo previsto en la “Guía de Indisponibilidad del SECOP II”.

4.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el marco del presente proceso de selección y del contrato que de él se derive, se exhorta a los proponentes a actuar con absoluta sujeción a los principios de transparencia, moralidad, legalidad, responsabilidad y buena fe, conforme a lo establecido en la Constitución Política y en las normas que rigen la contratación estatal.

Cualquier comportamiento que contravenga dichos principios o que configure presuntos actos de corrupción podrá ser reportado a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico contacto@presidencia.gov.co.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Asimismo, los ciudadanos o proponentes podrán realizar los reportes pertinentes mediante el Portal de Contratación Pública SECOP II, garantizando así el ejercicio del control social y la vigilancia ciudadana sobre la gestión contractual del Estado.

El Municipio de Gigante Huila reitera su compromiso institucional con la prevención, detección y sanción de cualquier práctica indebida que afecte la legalidad, eficiencia y moralidad administrativa del proceso de contratación.

4.8. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la legislación vigente, las veedurías ciudadanas, así como las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas y de utilidad común, podrán ejercer su labor de control social en el marco del presente proceso de selección objetiva, incluyendo todas las etapas: precontractual, contractual y postcontractual.

Para tal efecto, dichas organizaciones podrán consultar la totalidad del proceso a través de la plataforma SECOP II, desde la fecha en que se publique el presente Pliego de Condiciones.

Cualquier inquietud o comunicación que sea presentada por las veedurías ciudadanas será respondida por escrito por parte del Municipio de Gigante Huila, a la dirección física o electrónica que se indique en la respectiva comunicación. Copia de la respuesta será publicada para conocimiento general a través del mismo medio oficial de divulgación del proceso.

4.9. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, el Municipio de Gigante Huila convoca de manera pública a las veedurías ciudadanas interesadas en ejercer control social sobre el presente proceso de contratación, a fin de que puedan formular, si así lo consideran pertinente, recomendaciones escritas orientadas a procurar la eficiencia institucional.

De igual manera, se les garantiza su derecho a intervenir en todas las audiencias que se lleven a cabo durante el desarrollo del proceso de selección.

4.10. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE GIGANTE HUILA

Cuando un proponente no cumpla con los requisitos exigidos para participar o no reúna las condiciones mínimas requeridas para contratar, se entenderá que no adquiere derecho alguno frente al proceso y, por tanto, el Municipio de Gigante Huila no asumirá responsabilidad alguna derivada de dicha situación.

El proponente deberá elaborar su oferta bajo su exclusiva responsabilidad, ajustándose a los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones. Toda la información exigida deberá estar debidamente incorporada en la oferta. Las condiciones aceptadas por el Municipio de Gigante Huila, incluyendo los ajustes solicitados, harán parte integral del contrato una vez perfeccionado.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

El desconocimiento o la falta de familiarización por parte del proponente con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas o de ejecución del objeto contractual no constituirá excusa válida para formular reclamaciones posteriores.

El oferente está en la obligación de informarse adecuadamente sobre las regulaciones tributarias vigentes en Colombia. Por tanto, al preparar su oferta deberá tener en cuenta todos los costos legales, retenciones, derechos, impuestos y demás erogaciones que por disposición normativa puedan surgir durante la ejecución del contrato, los cuales deberán reflejarse en la propuesta económica.

4.11. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

En caso de que el proponente incluya en su oferta electrónica información que, conforme a la legislación colombiana, tenga el carácter de reservada o confidencial, deberá indicarlo expresamente y justificar dicha calidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, citando la norma legal que otorga el carácter reservado a dicha información.

Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos exclusivos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Gigante Huila se reserva el derecho de compartir dicha información con sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que actúen en el marco del presente proceso, quienes estarán sujetos al deber de confidencialidad.

En todo caso, la Entidad y las personas que actúen en su nombre están obligadas a guardar reserva sobre aquella información que haya sido debidamente identificada por el proponente como confidencial y amparada por una disposición legal específica. En ausencia de dicha identificación expresa o de la cita de la norma que respalde su carácter reservado, el Municipio de Gigante Huila no estará obligado a mantener la confidencialidad respecto de esa información.

4.12. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia de que la Secretaría General y la Secretaría de Salud realizaron la revisión documental en las plataformas oficiales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

De acuerdo con el Manual Explicativo del 15 de mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para que una contratación pública esté amparada bajo obligaciones internacionales deben cumplirse tres condiciones:

i. Que la entidad contratante figure en los listados de entidades cobijadas.
ii. Que el valor de la contratación supere los umbrales mínimos establecidos.
iii. Que la contratación no esté excluida por alguna excepción prevista en la normativa aplicable.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

La verificación se realizó también conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente (versión M-MACPC14), en el cual se reseñan los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia y las pautas para determinar su aplicabilidad en los procesos de contratación estatal.

En consecuencia, se deja constancia de que la revisión efectuada permite establecer con claridad si el presente proceso de adquisición e instalación de equipos tecnológicos, de cómputo y elementos periféricos se encuentra o no cobijado por los compromisos internacionales derivados de los tratados de libre comercio vigentes.

Acuerdo comercial		**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

4.13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. El proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución Política o en la Ley.
2. No se presenta el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
3. La propuesta se radique de manera extemporánea, después de la fecha y hora fijadas para el cierre, o en un lugar distinto al previsto en el SECOP II para la presentación electrónica.
4. El proponente se encuentra en situación de conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
5. El mismo proponente presente varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, o participe en más de una oferta.
6. La propuesta es presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

7. Cuando uno o más socios o representantes legales de la persona jurídica proponente sean también socios o representantes de otra persona jurídica oferente en el mismo proceso.
8. Si socios o representantes legales de la persona jurídica proponente participan como personas naturales en el mismo proceso.
9. Cuando uno o más integrantes de un proponente plural participen en otro proponente plural.
10. Integrantes de un proponente plural se presentan como personas naturales o jurídicas en el mismo proceso.
11. La oferta sea presentada por cónyuge, compañero permanente o familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad de otro oferente (artículo 8 de la Ley 80 de 1993).
12. Si una sociedad extranjera y su filial o subsidiaria presentan oferta simultáneamente invocando subordinación de la casa matriz.
13. Cuando no se presente la documentación exigida para acreditar subordinación antes de la fecha y hora de la audiencia o acto administrativo de adjudicación.
14. Si el representante legal del proponente no está debidamente autorizado para presentar la propuesta conforme a los estatutos sociales.
15. Cuando existan evidencias de intento de interferir o influenciar indebidamente el análisis de las propuestas o la decisión de adjudicación.
16. Si la información presentada por el proponente es falsa, tergiversada, alterada, contradictoria o induce a error a la entidad.
17. Cuando se alteren, supriman o modifiquen ítems, descripciones, especificaciones, unidades o cantidades del presupuesto oficial.
18. Si la oferta económica no incluye la totalidad de los ítems solicitados.
19. Cuando no se ofrezca precio inicial en todos los ítems o se fije en cero pesos.
20. Si el valor total de la oferta excede el presupuesto oficial estimado.
21. Cuando no se ofrezca precio unitario o se fije en cero pesos.
22. Si algún valor unitario supera el establecido en el presupuesto oficial.
23. Cuando la propuesta esté condicionada a la adjudicación.
24. Si la oferta se presenta extemporáneamente.
25. Cuando no se presente oferta económica o se entregue en sobre equivocado.
26. Si se presentan más de una oferta económica con valores distintos en el sobre 2.
27. Cuando la corrección aritmética sea mayor o igual al 1 % respecto al valor registrado en la propuesta económica del SECOP II.
28. Si la inscripción, renovación o actualización del RUP no está en firme antes de la fecha y hora de la subasta.
29. Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte documentos habilitantes dentro del plazo indicado, o lo haga de manera incorrecta.
30. Si el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal no guarda relación con el objeto a contratar.
31. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
32. Si la persona jurídica proponente se encuentra en estado de disolución.
33. Cuando el comité evaluador o el ordenador del gasto considere que la oferta es artificialmente baja.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

34. Si no se entrega la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o no se amplía su vigencia conforme a la Ley 1882 de 2013 y el Decreto 1082 de 2015.
35. Cuando se pretendan acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).
36. Si la propuesta se presenta mediante un perfil o usuario del SECOP II distinto al proponente.
37. Cuando no se respeten las condiciones y procedimientos establecidos en las guías de uso del SECOP II.
38. Cuando en la plataforma SECOP II se diligencie un valor distinto al estipulado por la entidad en ofertas de monto agotable.
39. Si la actividad económica registrada en el RUT o en el registro mercantil del proponente persona natural no le permite ejecutar el objeto contractual.
40. En los demás casos previstos en la Constitución, la Ley o los documentos del proceso de contratación.

4.15 LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la entidad precisa que el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a MIPYMES nacionales con domicilio en el municipio de Gigante, de conformidad con la normativa vigente.

Para la limitación a MIPYMES deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, a saber:

1. Que la MIPYME tenga al menos un (1) año de existencia.
2. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES colombianas para limitar la convocatoria, las cuales deberán presentarse como mínimo un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces, conforme a la normativa aplicable.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser presentadas por MIPYMES cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato objeto del proceso.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección objetiva se entiende como aquella en la cual la escogencia del contratista se realiza atendiendo al ofrecimiento más favorable para la entidad y para los fines que ella persigue, sin considerar factores de afecto, interés o cualquier motivación subjetiva.

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deben garantizar imparcialidad y objetividad, de manera que la decisión se fundamente en criterios verificables y medibles.

De acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes de los proponentes no otorgan puntaje, sino que constituyen condiciones mínimas de participación en el proceso de selección. Estos requisitos comprenden:

• Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica
• Documentos de verificación de la Capacidad financiera

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

• Documentos de verificación de la Capacidad organizacional
• Documentos de Condiciones técnicas
• Oferta económica

Para que una propuesta sea objeto de evaluación de los factores de selección, el proponente deberá cumplir íntegramente con todos los requisitos habilitantes. Solo las ofertas que superen esta verificación serán evaluadas en cuanto a los criterios de selección previstos en el proceso, garantizando que la adjudicación recaiga en la propuesta más favorable y ajustada a los principios de la contratación estatal.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, siempre que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política y la ley, y que presenten su oferta conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar el modelo de carta de presentación previsto en la invitación pública, firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido. En este último caso se debe anexar el poder autenticado que lo faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y suscribir el contrato. Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias, deberá incluir el documento que acredite la autorización correspondiente.

5.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

5.1.2.1. PERSONA NATURAL

Deberá acreditar mayoría de edad con copia de la cédula de ciudadanía, o en caso de extranjeros, con cédula de extranjería o pasaporte. Además, aportar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los 30 días anteriores al cierre, en el que conste que su actividad está relacionada con el objeto del proceso.

5.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

5.1.2.2.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

• Fecha de expedición: no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tomará como referencia la fecha originalmente indicada en la invitación.

• Objeto social: debe permitir la ejecución de las actividades descritas en el objeto del proceso de contratación.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

• Duración de la sociedad: las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato más un año, contado desde la fecha de cierre del proceso.

• Restricciones del representante legal: si existen limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntarse autorización suficiente otorgada por el órgano social competente.

• Nombramiento del revisor fiscal: en caso de que exista, debe constar en el certificado.

• Personas jurídicas extranjeras: aquellas con actividades permanentes en Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional, conforme a los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

B. Certificación del revisor fiscal: en el caso de sociedades anónimas colombianas, debe constar si son abiertas o cerradas.

C. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de personas jurídicas extranjeras, y dado que la sucursal en Colombia no constituye una persona jurídica distinta de la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditarse la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre del proceso de contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre, se tomará como referencia la fecha originalmente indicada en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano social competente; la ausencia definitiva de dicha autorización o la no presentación del documento requerido determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

5.1.2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Deberán aportar documentos legalizados que acrediten existencia y representación legal, incluyendo los siguientes aspectos:

• Nombre o razón social que incluya las actividades descritas en el proceso de contratación.
• Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la sociedad.
• Facultades del representante legal o de la persona facultada, indicando expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, o anexando la autorización correspondiente del órgano social competente.
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
• Fecha y clase del documento mediante el cual se reconoce la personería jurídica.
• Acreditación de que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato más un año, contado desde la fecha de cierre del proceso.
• Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

En caso de que no exista autoridad o entidad que certifique la totalidad de esta información, el proponente o miembro extranjero de un proponente plural deberá presentar una declaración juramentada en la que conste: (i) la inexistencia de autoridad que expida la certificación, (ii) la información requerida en este numeral, y (iii) la capacidad jurídica de la persona que efectúa la declaración para vincular y representar a la sociedad, así como la de las demás personas que puedan hacerlo.

5.1.2.3. ENTIDADES ESTATALES:

Deberán presentar acto de creación (ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado equivalente), expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre, que permita verificar naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección y régimen de contratación.

Nota: En los casos en que las personas jurídicas no estén obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán presentar un documento equivalente que acredite su existencia, acompañado de los soportes que demuestren la capacidad del representante legal para comprometer a la entidad o sociedad. {

Dicho documento deberá permitir verificar:

• Que la fecha de expedición no sea mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tomará como referencia la fecha originalmente prevista en la invitación.
• Que el objeto social incluya las actividades principales relacionadas con el proceso.
• Que la duración de la sociedad sea, como mínimo, igual al plazo del contrato más un (1) año, contado desde la fecha de cierre del proceso.
• Que el plazo de ejecución del contrato corresponda al indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
• Que, si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad, se aporte la autorización suficiente del órgano social competente.

5.1.2.4. PROPONENTES PLURALES

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, cada integrante deberá aportar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica. Además, deberán diligenciar y presentar el Anexo – Modelo de Carta de Conformación de Consorcio o Unión Temporal, suscrito por todos los integrantes o por sus representantes debidamente facultados, en el cual se incluya como mínimo:

• Identificación de cada integrante (nombre y número de cédula, o razón social y NIT).
• El objeto del proponente conjunto, que debe corresponder con el objeto a contratar.
• La forma de participación (consorcio o unión temporal). En caso de unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución.
• Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros y su responsabilidad, indicando el porcentaje de participación de cada integrante.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

• La duración de la asociación, que no podrá ser inferior al plazo del contrato más un (1) año adicional.
• La designación de la persona que representará al proponente conjunto para todos los efectos (presentar la oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el contrato), así como la designación de un suplente.

5.1.2.5. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

La entidad verificará que los oferentes acrediten adecuadamente su calidad de MIPYME, en cumplimiento de los principios de promoción empresarial, fortalecimiento regional, democratización del acceso a las compras públicas y apoyo al tejido empresarial local previstos en la Ley 2069 de 2020.

Para efectos de acreditar la condición de MIPYME, las personas naturales deberán aportar:

• Certificación suscrita por la persona natural y contador público, en la cual se acredite el tamaño empresarial conforme a la clasificación legal vigente.

• Copia del registro mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Las personas jurídicas deberán aportar:

• Certificación expedida por el representante legal y contador público o revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, donde se acredite la categoría empresarial correspondiente.

• Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio competente.

Nota 1: La acreditación de la calidad de MIPYME deberá efectuarse observando los criterios de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000, modificada por la Ley 905 de 2004, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, sustituyan o complementen, especialmente aquellas relacionadas con los ingresos por actividades ordinarias anuales y el tamaño empresarial.

Nota 2: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, los oferentes podrán acreditar su condición de MIPYME mediante copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, siempre que en dicho documento conste la información correspondiente a la clasificación empresarial.

Nota 3: Los documentos aportados para acreditar la condición de MIPYME deberán tener fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del proceso para el inicio del término de solicitud de limitación a MIPYME, con el propósito de garantizar que la información empresarial presentada se encuentre actualizada y vigente.

La entidad verificará igualmente que el objeto social, actividad comercial o actividad económica registrada por el oferente guarde relación directa con el objeto contractual del presente proceso de selección y permita ejecutar adecuadamente las obligaciones derivadas del contrato.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en las convocatorias limitadas únicamente podrán participar:

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

• MIPYME colombianas individualmente consideradas;

• Consorcios o uniones temporales integrados exclusivamente por MIPYME.

En consecuencia, la entidad únicamente aceptará ofertas presentadas por proponentes que acrediten integralmente su condición de MIPYME en los términos previstos en la normatividad vigente.

La presente exigencia tiene como finalidad garantizar el cumplimiento efectivo de la limitación de convocatoria prevista en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, promoviendo la participación real y efectiva de las micro, pequeñas y medianas empresas dentro del sistema de compras públicas, fortaleciendo el desarrollo empresarial regional y garantizando el cumplimiento de los fines estatales asociados al presente proceso contractual.

5.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.3.1 PERSONA NATURAL

El proponente -persona natural- debe acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante certificados de afiliación o certificado de pago de la planilla correspondiente (sin que sea obligatorio este último). Los certificados deben tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre del proceso de contratación, tomando como referencia la fecha originalmente indicada en la invitación en caso de modificación. Si la persona natural ya reúne los requisitos para pensión de vejez, invalidez o anticipada, deberá presentar el certificado que lo acredite junto con la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, respecto del personal vinculado en el país.

5.1.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente -persona jurídica- debe presentar el Anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales, suscrito por el revisor fiscal, conforme a lo exigido por la ley, o por el representante legal bajo gravedad de juramento cuando no se requiera revisor fiscal. En este documento debe constar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de la Construcción, cuando corresponda.

La entidad no exigirá las planillas de pago, bastará con el certificado suscrito por el revisor fiscal o el representante legal. Si la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en el anexo. Esta misma previsión aplica para personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal vinculado en el país.

5.1.3.3 PROPONENTES PLURALES

Cada integrante del proponente plural deberá suscribir por separado la declaración sobre pagos de seguridad social y aportes legales, en los términos señalados para personas jurídicas y naturales.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

5.1.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

Los oferentes, y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán aportar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

5.1.5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Municipio consultará directamente los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Municipio consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

5.1.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el Municipio consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

5.1.8. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

El Municipio consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

5.1.9. CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

La persona natural y/o representante legal deberá aportar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

5.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

5.1.11. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN: suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

5.1.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados la fecha originalmente establecida en las Condiciones Generales de Participación Definitivas.

Nota 1: Los Proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la Oferta.

Nota 2: En caso de que la inscripción, renovación o actualizaciones del RUP, NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5.1.13 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, y que cumpla los siguientes requisitos:

Con el fin de garantizar el principio de irrevocabilidad de la oferta, el Municipio de Gigante Huila solicita la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta, caso en el cual los proponentes que pierdan interés en la adjudicación resarcirán los perjuicios causados por su retiro del procedimiento de selección.

Es necesario anotar que la calidad de oferente o proponente se adquiere con la presentación de una oferta o propuesta, la cual debe ser seria y con carácter vinculante, pues como lo señala la doctrina es un "acto de iniciativa, con el cual una de las partes, que recibe el nombre técnico de proponente, propone a otra, que eventualmente deberá aceptar" (Scognamiglio, Renato. 1996).

El oferente debe estar dispuesto a vincularse contractualmente en el momento en que la administración decida que su propuesta es la más favorable. El carácter serio y vinculante implica no solo que la propuesta tenga que sostenerse ante la Administración, y en caso de resultar elegida obligue a quien la realizó, sino que una vez presentada no puede ser retirada, pues esto supone un desgaste administrativo, en perjuicio de los principios que enmarcan la contratación estatal. En este orden, el Proponente debe presentar con la propuesta una

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado / Beneficiario	Municipio de Gigante, identificada con NIT. 891.180.176-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de societario 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. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Nota general: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA

5.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar como experiencia general un mínimo de dieciocho (18) meses, contados desde la inscripción en el Certificado de Existencia y Representación Legal (personas jurídicas) o en el Registro Mercantil (personas naturales). En consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, cada integrante

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

deberá cumplir con este requisito. Y, en todo caso, su actividad económica debe estar directamente relacionada con el objeto del presente contrato.

Así mismo, el proponente deberá acreditar dentro de sus actividades económicas principales o secundarias alguna de las siguientes:

• G4741 – Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos y programas de informática.

• G4651 – Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática.

El certificado presentado no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el proponente sea plural, cada uno de sus integrantes deberá presentar dicho certificado de manera independiente.

5.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación y acreditación de la celebración de contratos de suministro y/o compraventa, cuyo objeto sea igual o similar al presente, celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de publicación del pliego de condiciones, debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP.

Los contratos aportados deberán:

1. Corresponder a contratos cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con la compraventa y/o suministro, adquisición, instalación, configuración, soporte técnico, puesta en funcionamiento o entrega de equipos tecnológicos, equipos audiovisuales, equipos de cómputo, periféricos y demás bienes tecnológicos destinados al fortalecimiento institucional, administrativo y pedagógico de entidades públicas o privadas.

La experiencia acreditada deberá estar relacionada con actividades en bienes y servicios tecnológicos, informáticos, audiovisuales, de telecomunicaciones o periféricos de cómputo. Esta experiencia debe corresponder, en alguna de las siguientes de las siguientes actividades, especialidad y grupos que a continuación se enuncian:

UNSPSC	Descripción de bien y/o servicio
40100000	Calefacción, ventilación y circulación del aire
43211500	Computadores
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43212100	Impresoras de computador
43222500	Equipo de seguridad de red
43230000	Software
45111600	Proyectores y suministros

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

45111700	Equipo de composición y presentación de sonido
45121500	Cámaras
52161500	Equipos audiovisuales

2. Encontrarse debidamente ejecutados, terminados y liquidados, condición necesaria para verificar la correcta ejecución contractual, el cumplimiento de las obligaciones pactadas y la satisfacción efectiva de las necesidades de la entidad contratante y se debe comprobar de conformidad con los documentos que se indiquen en el pliego de condiciones.

3. Tener una sumatoria igual o superior al cincuenta (50%) del presupuesto oficial del presente proceso, con el fin de acreditar capacidad suficiente para asumir obligaciones contractuales de similar cuantía y complejidad.

4. Haber sido ejecutados con entidades públicas o privadas dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de publicación del presente pliego de condiciones, con el propósito de verificar experiencia reciente y actualizada en el suministro de bienes tecnológicos, atendiendo las dinámicas propias del mercado tecnológico y las particularidades administrativas, presupuestales y operativas aplicables.

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizara a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V., así:

• Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

• El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionando la información de los contratos celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 3: En caso de presentarse un porcentaje mayor al requerido para acreditar experiencia especifica, se tendrán en cuenta la totalidad de los contratos, con los cuales acredite el 50% de los contratos relacionados en el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATOS.

Nota 4: Para la presentación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información:

• Nombre de la empresa o entidad Contratante.
• Dirección.
• Teléfono.
• Nombre del Contratista.
• Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente).

El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

• La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

• Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.

• La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.

• La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato. El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 6: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 7: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando, en las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 8: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión.

En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Nota 9: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos.

Nota 10: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 11: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 12: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso el Municipio podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Nota 13: Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el Municipio tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

Nota 14: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

Nota 15: Los contratos deberán estar terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 16: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 17: En caso de acreditarse seguimiento a un solo contrato principal a través de varios contratos de interventoría, se valorará como un solo contrato.

Nota 18: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, deberá acreditar su inscripción en el RUP, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

5.2.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá certificar a través del ANEXO – CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS, que se somete al cumplimiento de las condiciones de entrega de los bienes a entregar en el municipio de Gigante -

Huila, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la ficha técnica del presente proceso. De igual forma, el proponente deberá allegar la ficha técnica correspondiente a cada uno de los ítems el cual deberá contener mínimo las características técnicas solicitadas por la entidad.

5.2.4. REGISTRO MERCANTIL

El proponente -persona natural- deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

5.2.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá contar dentro de su personal de planta o de prestación de servicios con un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, quien deberá brindar soporte técnico en el momento de la entrega de los bienes objeto del presente proceso. Este profesional debe acreditar una experiencia específica mínima de cuatro (4) años, para lo cual deberá presentar copia del acta de grado y demostrar su disponibilidad de tiempo durante la entrega de los equipos.

Nota 1: Para acreditar la formación académica y la experiencia profesional del personal mínimo requerido, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos, según aplique, así:

• Copia de La Cedula de Ciudadanía.
• Copia de los diplomas y/o actas de grado que acrediten los estudios y demás señalados en la condición técnica.

Nota 2: Para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el proponente deberá aportar:

• Copia de la cédula de ciudadanía.
• Copia de la tarjeta profesional.
• Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
• Copia de diplomas y/o actas de grado.
• Certificación laboral que acredite la vinculación con el oferente o contrato de prestación de servicios.

Nota 3: En caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el personal mínimo requerido, la propuesta será calificada como NO CUMPLE, salvo aquellos documentos que sean susceptibles de subsanación conforme a la normatividad vigente.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Condiciones Técnicas	Cumple / No cumple

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes interesados en participar en este proceso de selección deberán cumplir con los indicadores financieros solicitados en el pliego de condiciones.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 434 de 2020, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP), salvo las excepciones previstas expresamente en la ley.

Asimismo, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP debe renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. En consecuencia, el Municipio verificará los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes, o de los integrantes de consorcios y uniones temporales, con base en la información vigente y en firme registrada en el RUP, tomando como referencia los indicadores correspondientes al último año de la vigencia fiscal reflejada en dicho registro.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio fija los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente:

- Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
- Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Lo anterior, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.3 veces	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACnx%n) ÷∑(PCnx %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 60%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón cobertura de intereses	Mayor o igual 2 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

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: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si el proponente persona natural o jurídica o la totalidad de los integrantes de un consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el Proponente CUMPLE, para los casos en que el proponente persona natural o jurídica o uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0) el resultado se calculará conforme a la formula, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación. Si el resultado de este indicador es negativo, el Proponente plural NO CUMPLE.

Nota 4: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 5: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

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

Nota 6: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros de Capital de Trabajo y Patrimonio, los valores absolutos serán expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML) correspondientes al año de la información financiera registrada en el RUP. Para efectuar comparación el Presupuesto Oficial será expresado también en salarios mínimos mensuales legal vigente (SMMLV).

Nota 7: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 9: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024, la acreditación de sus indicadores de capacidad financieros, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 10: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

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

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar el ANEXO — INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Nota 11: Cada Proponente deberá aportar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

5.3.1. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: a. Balance general b. Estado de resultados Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

a. Balance general
b. Estado de resultados

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional se entiende como la aptitud de un proponente para cumplir de manera oportuna y adecuada el objeto del contrato, en función de su estructura interna. Esta se mide a través de indicadores que reflejan la rentabilidad, la eficiencia en el manejo de activos y el nivel de riesgo de la operación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional mediante los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional dividida por el activo total.

Para acreditar estos indicadores, los oferentes deberán cumplir las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente Individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.09	Utilidad Operacional/Patrimonio	RP = ∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x%n)
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o igual al 0.05	Utilidad Operacional/Activo Total	RA = ∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x%n)

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para Proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para el Proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para Proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las personas jurídicas constituidas en el año 2024 la acreditación de sus indicadores de capacidad organizacional, se efectuarán a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 6: Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma del presente proceso.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

5.3.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2, en el caso de la subasta inversa, el factor determinante a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato es el precio más bajo presentado por los oferentes que cumplan con las condiciones y ficha técnica establecida en el presente proceso.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y se presente empate entre las propuestas, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio adjudicará el contrato al Proponente que una vez habilitado, conforme al informe de habilitación, haya presentado el Lance más bajo dentro de la subasta inversa electrónica provista en el SECOP II.

Si en el proceso de contratación resulta un proponente habilitado, el municipio adjudicará el contrato al único oferente siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

El Proponente deberá presentar su oferta económica en la sección de lista de precios / sección oferta económica del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II; el valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

La Entidad, 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

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

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.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial. De igual forma ninguno de los valores unitarios propuestos en la oferta económica podrá superar los valores establecidos en el presupuesto oficial. Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

Nota 1: El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros.

Nota 2: Los valores unitarios y el valor total ofertado no podrán exceder los montos establecidos por la entidad en el presupuesto oficial, bajo sanción de rechazo de la propuesta.

5.3.4. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES

Conforme al numeral 1°, literal (c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa el margen mínimo de mejora entre un lance y otro no puede ser inferior al uno por ciento (1%) del precio de arranque, y únicamente se consideran válidos aquellos lances que, respetando dicho margen, mejoren el precio inicial o el menor lance presentado en la ronda anterior.

La Entidad no efectuará correcciones aritméticas originadas por mejora entre lances, y se mantendrá el valor ofertado cuando exista fracción decimal del peso; por lo que el valor no se aproximará por defecto al número entero.

5.3.5. CRITERIO DIFERENCIAL DE ESCOGENCIA

5.3.5.1. LIMITACIÓN A MIPYMES

En el presente proceso de selección, la convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de MIPYMES, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

5.3.5.2. LIMITACIÓN TERRITORIAL

El Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, faculta a las entidades para limitar la convocatoria a MIPYMES domiciliadas en el departamento o municipio donde se ejecutará el contrato, siempre que se cumplan las condiciones legales.

En este proceso, la convocatoria podrá limitarse a MIPYMES con domicilio principal en el municipio de Gigante Huila, con el fin de fortalecer la economía municipal, incentivar la participación de empresas locales y garantizar una ejecución contractual eficiente. Esta medida resulta razonable y proporcional, dado que el contrato involucra actividades de compraventa, instalación y soporte de equipos tecnológicos en las diferentes dependencias de la alcaldía y la fuerza pública con presencia en este municipio, lo que exige capacidad logística inmediata y atención técnica cercana.

La participación de empresas locales permite reducir riesgos de retrasos y asegurar un servicio postventa oportuno, alineándose con los principios de desarrollo territorial, eficiencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 2069 de 2020. Asimismo, se aplican criterios diferenciales para las MIPYMES en el sistema de compras públicas, como la flexibilización en la acreditación de experiencia, con el fin de ampliar su acceso y fomentar el fortalecimiento empresarial regional.

5.4. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la Entidad aplicará de manera sucesiva y excluyente las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, respetando en todo momento las obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

PRIMERO: Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

SEGUNDO: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

TERCERO: Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.

Dicha situación, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

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

CUARTO: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

QUINTO: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

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

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

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

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

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

SEXTO: Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:

i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz

ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual

iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración

iv) o cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

SÉPTIMO: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

  Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

- En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

OCTAVO: Preferir la oferta presentada por una MiPyme.

Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

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

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

DÉCIMO: Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

UNDÉCIMO: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.

Para su acreditación, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Nota 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

Nota 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de:

i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar
ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración
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

6. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En caso de que durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre las partes respecto de la interpretación de alguna de sus cláusulas o estipulaciones, y dichas diferencias puedan generar la paralización de las actividades contractuales o afectar de manera grave la prestación del servicio público que se pretende satisfacer mediante el objeto del contrato, el Municipio de Gigante Huila, en su calidad de entidad contratante y en ejercicio de sus competencias, podrá interpretar unilateralmente las cláusulas objeto de controversia, mediante acto administrativo debidamente motivado, con sujeción a los principios de legalidad, buena fe y equilibrio contractual.

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, en todo caso, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

6.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación corresponde a la suma de DOSCIENTOS DIECISIETE MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS ($217.046.300) M/CTE.

6.4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El Municipio de Gigante Huila pagará al contratista el valor correspondiente al presente contrato, con cargo a la apropiación presupuestal registrada en la disponibilidad presupuestal expedida para este proceso.

A continuación, se detalla la información correspondiente:

Tabla 3. Datos de Disponibilidad Presupuestal

FUENTE	RUBRO	RECURSO	VALOR	N° CDP
110101-LIBRE D IMPUESTOS	2.1.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	35.000.000	2026000911 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2026
260101-11/12 SGP LIBRE DESTINACION	2.1.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	92.370.000	
120302-R.B. LEY 418 (FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA)	2.3.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMATICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	89.676.300	
TOTAL			217.046.300	

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Gigante– Huila

6.6. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y garantizar la transparencia en la actividad contractual, la vigilancia de la correcta ejecución del contrato será ejercida a través de un supervisor designado por el Municipio de Gigante Huila.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

La supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato, sin que se requiera conocimiento especializado. Este seguimiento será ejercido por la misma entidad contratante.

El ejercicio de la supervisión implica verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo del contrato, y deberá informar oportunamente a la entidad sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir un acto de corrupción o que implique riesgo de incumplimiento contractual, o bien sobre cualquier incumplimiento que se presente.

El supervisor será responsable de verificar la prestación efectiva de los servicios contratados, autorizar los pagos correspondientes y responder por los hechos u omisiones que le sean atribuibles, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas legales y reglamentarias aplicables al ejercicio de la supervisión contractual.

Dada la naturaleza del contrato, el perfil del supervisor deberá corresponder a un funcionario de planta con formación y experiencia acorde con el objeto contractual, quien será designado mediante acto administrativo por la Secretaría General del Municipio de Gigante Huila.

6.7. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, el Municipio de Gigante, Huila, ha realizado la identificación, estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles asociados al presente proceso de contratación.

El objetivo fundamental de esta identificación es establecer la distribución definitiva de los riesgos entre las partes contratantes, de modo que se facilite una gestión adecuada de los mismos, permitiendo minimizar su ocurrencia y garantizar la ejecución efectiva del contrato, conforme a los principios de eficiencia, planeación y responsabilidad que rigen la gestión contractual pública.

A continuación, se presenta la matriz de riesgos previsibles con su respectiva asignación:

No.	1
Clase	General
Fuente	externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgos Económicos

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los productos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico del contrato
Probabilidad		Improbable (2)
Impacto		Menor (2)
Calificación Total		Baja (4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Raro (1)
	Impacto	Insignificante
	Calificación	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Sí
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista - Supervisor
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno
	Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual
No.		2
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Selección - Ejecución
Tipo		Riesgos operacionales
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por falencias en la planeación y programación del servicio

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Consecuencia de la ocurrencia del evento		* Suspensión del contrato. * Presunto incumplimiento del contratista. * Aumento de los valores y costos del contrato. * No satisfacción de la necesidad requerida por el Municipio
Probabilidad		Improbable (7)
Impacto		Menor (4)
Calificación Total		Baja (7)
Prioridad		Bajo
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		*Verificación diaria por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones del Contrato. * Establecer personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato. * Establecer un establecimiento de comercio como requisito habilitante. * Requerir amparos de cumplimiento y calidad del servicio
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista - Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		A partir de la apertura del proceso de selección
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Terminación del plazo de ejecución
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuándo?	Diaria
No.		3
Clase		General
Fuente		Externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto

Consecuencia de la ocurrencia del evento		No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad		Improbable (7)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y seis meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periocidad ¿Cuándo?	Durante el término de ejecución del contrato
No.		4
Clase		Especifico
Fuente		Externo
Etapa		Selección
Tipo		Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Que el proceso se declare desierto
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Departamento
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Elaboró: Luis Carlos Peña Palomino – Secretario General y de Gobierno	**Revisó texto jurídico:** Boris Fernando Alvarado Perdomo Contratista	**Aprobó:** Néstor Javier Celada Ciceri– Alcalde

¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia generadora de la necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna.
	Periodicidad ¿Cuándo?	Durante el término de duración del proceso.

7. ETAPAS Y TERMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

7.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la convocatoria pública del presente proceso de contratación se realizará mediante publicación en el Aplicativo SECOP II, como plataforma oficial para la gestión contractual del Estado colombiano.

7.2. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Según lo dispuesto por la normativa vigente y la funcionalidad de la plataforma SECOP II, los documentos publicados con anterioridad al acto de apertura del proceso se consideran parte integral del pliego definitivo de condiciones. En este sentido, el Municipio de Gigante Huila publicará dichos documentos por el término señalado en el cronograma, con el fin de que los interesados presenten observaciones a las condiciones de contratación propuestas.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas antes de la fecha señalada para la apertura del proceso. El pliego definitivo, conformado por todos los documentos que integran el proceso, podrá incorporar los aspectos planteados en las observaciones, siempre que se consideren pertinentes. En todo caso, la aceptación o rechazo de dichas observaciones será debidamente motivada.

En la fecha indicada en el cronograma, se publicarán todos los documentos que integran el pliego definitivo, junto con los estudios previos y demás soportes, habilitándose el espacio correspondiente en SECOP II para la presentación de observaciones escritas.

No se dará trámite a comunicaciones radicadas por medios distintos al SECOP II. No se aceptarán consultas verbales, telefónicas, personales ni por canales no autorizados. Solo en caso de indisponibilidad de la plataforma, el proponente podrá remitir sus observaciones al correo electrónico institucional contratacion@gigante-huila.gov.co. anexando la respectiva certificación de indisponibilidad, conforme a la Guía de Colombia Compra Eficiente.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Nota: El cronograma publicado durante la etapa del pliego tiene carácter tentativo, en tanto el proceso se encuentra en fase de construcción participativa.

7.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El Municipio de Gigante Huila expedirá el acto administrativo de apertura conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en la fecha prevista en el cronograma del proceso. Este acto será publicado a través de mensaje en la plataforma SECOP II e integrado a los documentos oficiales del proceso.

7.4. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y DOCUMENTOS INFORMATIVOS

A partir de la publicación del acto de apertura, todos los documentos que conforman el proceso, incluidos anexos técnicos, condiciones generales, minutas y formatos, estarán disponibles para consulta en SECOP II.

Nota: Es responsabilidad exclusiva de los interesados verificar en el portal que la información descargada corresponda al proceso y a la etapa en curso. El Municipio de Gigante Huila no asumirá responsabilidad por errores del proponente derivados del uso de información desactualizada o incorrecta.

7.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

Durante toda la etapa precontractual podrán formularse consultas, preguntas y observaciones mediante el aplicativo SECOP II. Las respuestas serán elaboradas con el apoyo de las áreas competentes y formarán parte integral del proceso y del eventual contrato.

Toda modificación al pliego o a los documentos del proceso será formalizada mediante adendas numeradas, publicadas en SECOP II, las cuales deberán tenerse en cuenta al momento de formular la propuesta.

Las adendas no podrán publicarse el mismo día previsto para el cierre del proceso, ni siquiera cuando se trate de ampliación de plazos. Los proponentes contarán con un término razonable para ajustar sus ofertas conforme a las modificaciones.

Las respuestas a las observaciones presentadas tendrán carácter interpretativo, sin que impliquen modificación automática del pliego, salvo que expresamente se indique lo contrario mediante adenda.

7.6. PRESENTACIÓN Y ENVÍO ELECTRÓNICO DE OFERTAS

Las ofertas correspondientes al presente proceso contractual únicamente serán recibidas en formato digital, a través del sitio habilitado en la plataforma SECOP II, conforme a lo estipulado en la guía oficial para la presentación de ofertas en dicho sistema.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del proceso. El proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Los documentos deberán adjuntarse en el orden requerido por dicho cuestionario, los cuales deben ser legibles y correctamente escaneados.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de SLI oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Todos los costos asociados a la elaboración y presentación de la oferta estarán a cargo exclusivo del proponente; la Entidad no asumirá responsabilidad alguna por dichos gastos.

SOBRE NO. 01: Contendrá los documentos e información de los requisitos habilitantes, así como aquellos a los que se le asigne puntaje diferente a la oferta económica. Este sobre deberá presentarse únicamente en el cuestionario destinado para tal fin en el módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica" del SECOP II. No podrá ser entregado en físico.

SOBRE NO. 02: Contendrá exclusivamente la Oferta Económica del proponente. Este sobre deberá presentarse en el cuestionario destinado para ello en el módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica" del SECOP II.

SECOP II será el único medio autorizado para canalizar cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el Municipio de Gigante, Huila. No se aceptarán ofertas radicadas por otros canales distintos al anteriormente indicado. En consecuencia, no serán válidas, ni objeto de evaluación, las ofertas presentadas por correo, radicación física o entrega en oficinas del Municipio de Gigante, Huila. De presentarse tal situación, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin ser abiertas.

En caso de presentarse una indisponibilidad comprobada de la plataforma SECOP II, el proponente podrá remitir sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso a los correos electrónicos institucionales: contactenos@gigante-huila.gov.co y contratacion@gigante-huila.gov.co, adjuntando la respectiva certificación de indisponibilidad expedida según lo previsto en la guía de manejo de contingencias de SECOP II.

Tanto la oferta, como la correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Municipio de Gigante, Huila, deberán estar redactados en idioma castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación. Los documentos soporte que se encuentren en otro idioma deberán acompañarse de traducción oficial al castellano, prevaleciendo siempre el texto en castellano para efectos de interpretación de la propuesta. La omisión de este requisito será causal para que los documentos respectivos no sean considerados en la evaluación.

7.7. ACTO DE CIERRE, APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES

La plataforma SECOP II efectuará el cierre automático de la recepción de ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el presente proceso contractual, inhabilitando esta función para los proponentes una vez vencido el plazo fijado en los documentos del proceso.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Con posterioridad al acto de cierre, la plataforma SECOP II emitirá, de manera automática, la constancia de presentación de las propuestas. El Municipio de Gigante, Huila, procederá a:

- La apertura de los sobres electrónicos que contienen las ofertas.
- La publicación de la lista de oferentes y de cada una de las propuestas presentadas.

Estas actuaciones se adelantarán conforme a los procedimientos y lineamientos dispuestos en los manuales oficiales de la plataforma SECOP II, previa verificación de que no exista indisponibilidad técnica del sistema para los proponentes. En caso de presentarse una situación de indisponibilidad debidamente certificada, la entidad aplicará lo dispuesto en la "Guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II".

7.8. IDIOMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Toda la documentación presentada, incluidas la correspondencia y los soportes de la propuesta, deberá estar redactada en idioma castellano. En caso de que algún documento esté en idioma extranjero, deberá estar acompañado de su traducción oficial al castellano, so pena de no ser tenido en cuenta para efectos de evaluación. En todo caso, para efectos de interpretación prevalecerá el texto en castellano.

7.9. PROPUESTA ÚNICA

En caso de que, al cierre del proceso, solo se reciba una propuesta, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y emitirá el informe correspondiente. Si el proponente cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y con los parámetros establecidos para la evaluación económica, la entidad podrá adjudicarle el contrato.

7.10. INOPONIBILIDAD DE MEDIOS DISTINTOS AL SECOP II

Ninguna aclaración, observación o solicitud que se presente por medios distintos al SECOP II tendrá validez, salvo que la plataforma presente indisponibilidad técnica comprobada. En tal caso, los proponentes podrán remitir comunicaciones al correo institucional del municipio contratacion@gigante-huila.gov.co anexando la respectiva certificación de indisponibilidad, conforme a la guía expedida por Colombia Compra Eficiente.

7.11. ADENDAS

El Municipio de Gigante Huila podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, señalando expresamente, al adoptarlas, la extensión del término de cierre que resulte necesaria, con el fin de que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas.

Una vez publicadas en la plataforma SECOP II (www.contratos.gov.co), las adendas formarán parte integral del pliego de condiciones y serán oponibles a todos los interesados, sin requerir notificación individual. La publicación será el único medio válido de comunicación.

7.12. EVALUACIÓN Y/O ANÁLISIS DE OFERTAS

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Recibidas las ofertas, el Municipio de Gigante, Huila designará, mediante acto administrativo motivado, un Comité Evaluador integrado por servidores públicos o contratistas con la idoneidad técnica y jurídica requerida, el cual tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y el análisis técnico y económico de las propuestas, conforme a lo dispuesto en los documentos que rigen el proceso.

El Comité Evaluador deberá rendir un informe en el que se indique de manera detallada cuáles proponentes cumplen con los requisitos habilitantes exigidos en los pliegos de condiciones y, en consecuencia, se encuentran habilitados para continuar en las etapas subsiguientes del proceso de selección abreviada de menor cuantía, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

El Comité Evaluador ejercerá sus funciones de forma objetiva e imparcial, ciñéndose a las reglas definidas en los documentos del proceso. Su carácter asesor no lo exime de la responsabilidad que le corresponde en el cumplimiento de la labor encomendada.

Una vez cerrado el proceso, y dentro del término fijado en el cronograma, el Comité procederá a:

- Verificar los requisitos habilitantes.
- Revisar las fichas técnicas de las ofertas.
- Requerir, si es necesario, en condiciones de igualdad, aclaraciones o documentos que permitan validar aspectos formales o verificar condiciones del proponente, siempre que no constituyan factores de escogencia ni impliquen mejoras a la oferta.

Las solicitudes se realizarán a través del SECOP II, y las respuestas deberán ser allegadas por el mismo medio dentro del plazo establecido en el cronograma.

En ningún caso se permitirá que, mediante el ejercicio del derecho de aclaración o subsanación, los proponentes modifiquen, mejoren o adicionen el contenido sustancial de su oferta.

El Comité Evaluador podrá recomendar el rechazo motivado de una propuesta si identifica que concurre alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego.

Se rechazará toda oferta cuyo proponente no atienda, antes de la subasta, un requerimiento válido de subsanación o aclaración formulado por el Comité.

Como resultado de este análisis, se identificará el listado definitivo de proponentes habilitados para participar en la subasta inversa electrónica, etapa siguiente del proceso de selección abreviada.

7.13. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, el Municipio de Gigante Huila pondrá a disposición de los oferentes, a través de la plataforma SECOP II, el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Durante el término de traslado, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Únicamente se permitirá la entrega de aclaraciones o documentos de soporte que respalden la oferta presentada, sin perjuicio de lo previsto por la regla de subsanabilidad contemplada en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y su normativa reglamentaria.

7.14. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad exclusiva del proponente conocer integralmente las condiciones del proceso de contratación, analizar el objeto contractual y realizar todas las evaluaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas necesarias para estructurar su propuesta de manera informada.

La presentación de la oferta implica, por sí misma, que el proponente ha realizado un examen completo y detallado de los aspectos que inciden en la elaboración de su propuesta, por lo cual no será admisible reclamación alguna por errores u omisiones atribuibles a su falta de diligencia.

7.15. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos conforme a las leyes del país de origen. Dichos documentos deberán estar suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador o profesional responsable de su elaboración.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, aplicando la tasa representativa del mercado vigente al 31 de diciembre de 2025, o la fecha que establezca el pliego definitivo o adenda respectiva.

Estas disposiciones se aplicarán sin perjuicio de lo establecido en tratados o convenios internacionales suscritos por Colombia.

Cuando el proponente extranjero no tenga domicilio ni sucursal en Colombia, y provenga de un país parte de la Convención sobre la Abolición de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros, conocida como la Convención de La Haya de 1961, no será exigible la consularización, siendo suficiente que los documentos se presenten con la correspondiente apostilla expedida por la autoridad competente del país de origen.

7.16. DOCUMENTACIÓN DE PROPONENTES EXTRANJEROS

En caso de que alguno de los requerimientos establecidos en este pliego no sea aplicable en el país de origen del proponente extranjero, dicha circunstancia deberá ser expresamente manifestada bajo gravedad de juramento por el representante legal o apoderado en Colombia.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior deberán presentarse traducidos oficialmente al idioma castellano, y legalizados o apostillados, según lo previsto en la normatividad vigente, en especial lo establecido en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, el artículo 480 del Código de Comercio,

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

la Resolución 2201 de 1997 del Ministerio de Relaciones Exteriores, y demás disposiciones que al respecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedades extranjeras deberán registrar y presentar la información contable y financiera correspondiente a su casa matriz. Dichos estados financieros deben haber sido preparados conforme a las normas contables vigentes en el país en el que fueron emitidos.

7.17. SOCIEDADES SUBORDINADAS O CONTROLADAS

Conforme al artículo 260 del Código de Comercio, una sociedad es subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentra sometido a la voluntad de otra, ya sea de forma directa (filial) o indirecta (subsidiaria). En el marco del presente proceso de selección, una filial o subsidiaria podrá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual a través de su casa matriz, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Autorización expresa: Se deberá aportar, junto con la oferta, poder debidamente otorgado por el representante legal de la casa matriz, en el que se autorice expresamente a la subordinada para:

- Utilizar los requisitos habilitantes de la matriz exigidos en el presente pliego.
- Presentar oferta y suscribir cualquier acto o contrato derivado del proceso.
- Asumir responsabilidad solidaria con el proponente por los compromisos derivados de la oferta.

2. Validez del poder: El poder deberá presentarse en original, debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.

3. Demostración de subordinación: El proponente deberá acreditar que la casa matriz posee una participación accionaria igual o superior al 50% en la subordinada, de acuerdo con los artículos 28 y 29 de la Ley 222 de 1995 y normas concordantes.

7.18. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes deberán no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado colombiano, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y las disposiciones concordantes y complementarias.

Tampoco deberán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente emitido por la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo correspondiente, en el que manifieste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.

Nota: Deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 828 de 2003 sobre sanciones administrativas. El no pago de multas impuestas por las entidades administrativas inhabilita a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista la deuda, salvo que se trate de procesos concursales con acuerdos de pago aprobados conforme a la Ley 550 de 1999.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

7.19. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, la información y documentación correspondiente estará sujeta a reserva, y no se permitirá la injerencia de personas ajenas al equipo designado para dicha labor.

Una vez concluidos los análisis y elaborado el informe de evaluación, este adquirirá el carácter de documento público, y será publicado en la plataforma SECOP II, poniéndose a disposición de los oferentes y del público en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, así como la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros antes de la publicación oficial del informe, conforme a la normativa aplicable.

7.20. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE – ADENDAS

El Municipio de Gigante Huila podrá prorrogar el plazo de cierre del proceso cuando lo estime necesario, o a solicitud de una pluralidad de interesados, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Dicha prórroga se formalizará mediante la expedición y publicación de la respectiva adenda, la cual indicará el nuevo término y será oponible desde su publicación en SECOP II.

7.21. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES

Una vez finalizada la etapa de cierre del proceso, solo se aceptarán aclaraciones relacionadas con las solicitudes expresas formuladas por la Entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La Entidad podrá requerir a los proponentes la subsanación o aclaración de documentos o afirmaciones contenidas en su oferta, cuando se evidencien expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias. En ningún caso se permitirá que el proponente modifique, complete o mejore el contenido sustancial de su propuesta.

El proponente deberá dar respuesta dentro del término fijado. Si no lo hace, la oferta será rechazada por incumplimiento del requerimiento, sin lugar a prórroga, por tratarse de un término perentorio y preclusivo.

La Entidad analizará las respuestas allegadas y evaluará si estas se ajustan a lo solicitado, reservándose el derecho de valorar su pertinencia, alcance y suficiencia.

Todas las aclaraciones, subsanaciones u observaciones al informe de evaluación deberán ser presentadas exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Observaciones y demás términos y condiciones de uso de dicha plataforma.

7.22. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

El Municipio de Gigante Huila pondrá a disposición de los oferentes, a través de la plataforma SECOP II, el informe de evaluación de las propuestas, en la fecha y hora previstas en el cronograma. A partir de dicha

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

publicación, los proponentes contarán con el término legal correspondiente al traslado del informe para presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes o allegar los documentos que les sean requeridos, utilizando exclusivamente el canal habilitado por la plataforma.

Las comunicaciones que no sean remitidas a través del canal dispuesto en SECOP II serán tramitadas como simples PQRS, y no como observaciones válidas, de conformidad con el principio de uso adecuado de los medios electrónicos. La inobservancia de este procedimiento se entenderá como desconocimiento de los principios de la contratación estatal, conforme al régimen legal vigente.

7.23. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA// AUDIENCIA DE ADJUDICACION

A. Apertura del sobre económico: La Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas por el Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de la plataforma transaccional SECOP II.

B. Fecha y hora de inicio subasta: Los proponentes deberán encontrarse conectados a la hora indicada por la Entidad para la realización de la subasta inversa electrónica. En caso contrario, se tendrá como propuesta definitiva la propuesta económica inicial.

C. Desarrollo de la subasta: La subasta electrónica se realizará de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra para selección abreviada por subasta, en todo caso se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para la realización de la subasta inversa electrónica se requiere la participación de por lo menos dos (2) ofertas económicas habilitadas. Si únicamente se encuentra habilitada una oferta, no se llevará a cabo la subasta y la Entidad adjudicará al único proponente habilitado, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga las condiciones de los pliegos de condiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

2. La subasta se iniciará automáticamente en la fecha y hora previstas en el cronograma.

3. Los oferentes habilitados deberán actualizar frecuentemente la página de la plataforma para evitar fallas derivadas de pérdidas de conexión a internet.

4. Los lances deberán efectuarse sobre la lista de precios establecida por la Entidad.

5, El valor base de los lances será la mejor oferta económica habilitada.

6, El proveedor ganador será aquel que consiga el mejor precio para toda la lista.

7. La Entidad permitirá a los competidores conocer el nombre de los participantes; no obstante, cada oferente tendrá acceso únicamente a sus propios lances y a la posición que ocupa frente a los demás.

8. El tiempo inicial de la subasta será de 20 minutos. La Entidad podrá extenderlo en un (1) minuto adicional si, antes de finalizar, algún proveedor realiza un lance válido que supere el mejor lance vigente.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

9. Una vez transcurra el tiempo previsto, la subasta finalizará oficialmente y la plataforma SECOP II bloqueará el envío de nuevos lances.

10. A partir del primer lance, para que un lance sea válido deberá mejorar la oferta en al menos uno por ciento (1%) respecto al menor precio inicial o al lance anterior.

11. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

12. Cualquier proponente podrá desistir libre y voluntariamente del evento de subasta electrónica. Esta acción es irreversible y la plataforma bloqueará al proponente que se retire, impidiéndole reingresar.

13. Al finalizar cada lance, la Entidad informará por medio de chat el valor del lance válido, sin identificar al oferente que lo presentó.

14. En caso de empate, la Entidad seleccionará al oferente que haya presentado la oferta inicial de menor valor. Si el empate persiste, se aplicará lo dispuesto en 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.

15. En caso de suspensión o cancelación de la subasta por fallas técnicas o de internet, la Entidad informará la nueva fecha y hora de reinicio.

16. Finalizada la subasta, la entidad generará un informe con el histórico de los lances presentados, el cual será publicado para conocimiento de los participantes.

7.24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará en la fecha prevista en el cronograma del proceso, mediante resolución motivada expedida por el ordenador del gasto del Municipio de Gigante Huila, conforme a los principios de transparencia, selección objetiva y legalidad.

La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y servirá como mecanismo de notificación a los proponentes, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7.25. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

El Municipio de Gigante Huila podrá adjudicar el contrato cuando, habiéndose presentado una única oferta, esta cumpla integralmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

7.26. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Municipio de Gigante Huila podrá declarar desierto el proceso de selección, dentro del plazo previsto para la adjudicación, cuando:

- No se presenten ofertas.
- Las propuestas recibidas no cumplan con los requisitos habilitantes o condiciones exigidas.
- Se configure cualquier otra circunstancia que impida una selección objetiva del contratista.

La declaratoria de desierto se expedirá mediante acto administrativo motivado, conforme a lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Este acto será notificado a los proponentes a través de la plataforma SECOP II y servirá como mecanismo de publicación oficial. Contra la decisión procede únicamente el recurso de reposición.

7.27. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstiene de suscribir el contrato, se configurará la causal de inhabilidad para contratar con el Estado por cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del derecho fundamental al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política.

En este evento, el Municipio de Gigante Huila, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendario siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre que su oferta resulte igualmente favorable para la Entidad.

7.28. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario incumple las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección, especialmente la suscripción oportuna del contrato, la constitución de la garantía única, la legalización del mismo dentro del término previsto, o el mantenimiento de su oferta, se hará efectiva la garantía de seriedad a favor del Municipio de Gigante Huila, como indemnización anticipada de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, contractuales o penales a que haya lugar.

Esta consecuencia se sustenta en el literal e) del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, sin menoscabo de las acciones legales adicionales orientadas al reconocimiento de daños y perjuicios no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción del contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario inicial, el Municipio de Gigante Huila podrá, mediante acto administrativo motivado, adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario inicial, siempre que su propuesta

también resulte igualmente favorable para la Entidad, en los términos del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

7.29. CRONOGRAMA – FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección será el publicado a través de la plataforma SECOP II, y corresponderá al señalado en el acto administrativo de apertura del proceso.

Cualquier modificación en las fechas previstas será comunicada por el Municipio de Gigante Huila mediante la publicación de la correspondiente adenda en la plataforma SECOP II, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

7.30. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

Para su legalización, se requerirá la obtención del registro presupuestal por parte del Municipio de Gigante Huila, cuando a ello haya lugar, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

- Constituir las garantías exigidas, que amparen los riesgos contractuales, y entregarlas en la dependencia responsable del proceso de contratación.

- Efectuar el pago de las estampillas territoriales y demás tributos aplicables, conforme a la normatividad fiscal del municipio. Para ello, deberá realizar la consulta ante la Secretaría de Hacienda del Municipio de Gigante Huila, y tener en cuenta estos costos al momento de estructurar su oferta económica.

Solo una vez aprobadas las garantías y efectuado el pago de los impuestos, se podrá proceder con la suscripción del acta de inicio e iniciar la ejecución del contrato.

8. INFORMACION DE IMPUESTOS TERRITORIALES.

Una vez efectuados los pagos correspondientes a las estampillas territoriales (Derechos de Contratación) y aprobadas las garantías por parte de la Entidad, podrá iniciarse la ejecución del contrato, previa suscripción del Acta de Inicio.

El proveedor adjudicatario deberá consultar en la Secretaría de Hacienda las estampillas y demás tributos aplicables, con el fin de incluirlos en la preparación y presentación de su oferta. La responsabilidad de estos pagos recae exclusivamente en el proponente, sin que la Entidad asuma obligación alguna respecto de los mismos.

9. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

El proponente adjudicatario estará obligado a constituir, a favor del Municipio, una garantía única de cumplimiento expedida por una Compañía de Seguros, que respalde el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, así:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Término de duración del contrato y 6 meses más, en todo caso hasta su liquidación.
Pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	10%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 3 años más.
Calidad de los bienes suministrados.	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.

Nota 1. Cuando, con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Municipio, el valor de la garantía se reduzca, el CONTRATISTA estará obligado a restablecer el valor inicial de la garantía.

Nota 2. Si el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o extender su vigencia, según corresponda

Nota 3. La constitución de la garantía no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales relacionadas con los riesgos asegurados.

Nota 4. El CONTRATISTA autoriza al Municipio para que, con cargo a las sumas que este le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro cuando no constituya las garantías, no restablezca su valor, no las adicione o no prorrogue la vigencia de los amparos exigidos.

Nota 5. El CONTRATISTA se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

10. ANTICIPO

No aplica.

11. MANEJO DEL ANTICIPO

No aplica.

12. FORMA DE PAGO

El Municipio de Gigante pagará al contratista el cien por ciento (100 %) del valor del contrato en un único pago, previa entrega e instalación de la totalidad de los bienes a entera satisfacción, acreditada mediante acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor, presentación de la factura electrónica de venta, informe y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC y a la aprobación previa de las garantías exigidas

Nota 1: Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003 y 1753 de 2015, así como en los Decretos 780 de 2016 y 1273 de 2018. En caso de que el contratista no haya realizado en su totalidad los aportes exigidos, el Municipio de Gigante Huila podrá realizar directamente el giro correspondiente a las entidades de seguridad social, con prioridad sobre los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Las demoras en los pagos derivadas de la presentación incorrecta de documentos requeridos para el trámite serán responsabilidad exclusiva del contratista, sin que haya lugar al pago de intereses o compensaciones de ninguna índole.

Nota 3: Todos los pagos estarán sujetos a retenciones y deducciones legales que correspondan conforme a la normatividad vigente.

Nota 4: Los pagos del contrato estarán supeditados a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio de Gigante Huila.

Nota 5: Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar factura electrónica cumpliendo con la Resolución No. 000042 de 2020 expedida por la DIAN, y acreditar su cumplimiento. En caso de no hacerlo, deberá radicar factura física en la entidad contratante.

Nota 6: La factura, ya sea electrónica o en medio físico, deberá acompañarse de la documentación soporte del cobro (Factura, acta de entrega, acta de satisfacción, pago a seguridad social), a través de la plataforma SECOP II. En caso de no hacerlo correctamente, la Entidad no se responsabilizará por las demoras que se deriven del trámite.

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	INSTITUCIÓN	ESPECIFICACIONES	CANT.
1	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**TELEVISOR** Cantidad: 1 Marca: Especificar. Modelo: Especificar. Tamaño de la pantalla:70 pulgadas. Resolución UHD o superior. Servicio inteligente Si (Smart tv). Conectividad Wi-Fi, Bluetooth, Ethernet Diseño Slim. Tipo Plano. Tecnología de televisión digital terrestre (TDT) Si. Audio 30w.	1

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Puertos 3 HDMI. 3USB. 1 Ethernet (LAN). 1 OPTICA Estado Nuevo, NO remanufacturado. Accesorios Control remoto. Cable de alimentación. Soporte para pared. Soporte para mesa. El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español. El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo de satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años. El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante del televisor ofertados, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia. El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de escáneres verticales ofertados, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente. Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia. El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete días a la semana por veinticuatro horas durante el periodo de garantía de ser requerido.	
2	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE** **Descripción Máquina** Cantidad: 2 Marca: Especificar. Modelo: Especificar. Factor de Forma: AIO (ALL IN ONE) Año de fabricación: última versión con respecto a la vigencia de suscripción del contrato Pantalla: Tecnología de panel IPS o equivalente (WVA, PLS, etc.) mínimo 23".8, máximo 27". Bezel Laterales: Borderless La pantalla debe ser anti reflectiva y no táctil. Base: la base de la pantalla debe permitir: Altura ajustable. Inclinación ajustable. Resolución mínima de la pantalla: 1920*1080. (full HD) Color: Negro o Gris **PROCESADOR** Marca: especificar Modelo: especificar Fecha de lanzamiento: Debe estar dentro de los 18 meses anteriores a la fecha de lanzamiento por parte del fabricante del procesador. Potencia de diseño térmico (TDP) Mínimo 65W Número de Cores: mínima 14 Número de Subprocesos: mínimo 14 Frecuencia máxima turbo: mínimo 5 GHZ Memoria Caché: Mínimo 26 MB Tipo: Procesador para ambiente corporativo y modelo para ambiente empresarial. El BIOS debe estar bloqueado para la opción de OverClocking, debe ser verificable en la página web del fabricante del equipo.	**2**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Anexar certificación del fabricante del procesador ofertado, donde se verifique que el procesador es para ambiente corporativo y que cumple con todas las especificaciones técnicas solicitadas. Anexar Link: donde se evidencian todas las especificaciones mínimas relacionadas con el procesador a través de la página web del fabricante del procesador. procesador. Chipset Corporativo: especificar. **ADMINISTRACIÓN FUERA DE BANDA** Mínimo debe tener habilitada la administración fuera de banda. **DISCO DURO** Capacidad: Mínimo una (01) unidad de estado sólido SSD, 512 GB. Gen 4x4 PCIe NVMe M.2 **MEMORIA RAM** Mínimo DDR5 16 GB Configuración: Debe ser DDR5 5600 MT/s, o superior, en configuración (1×16 GB o superior) o dual channel (2×8 GB o superior). **Tarjeta de video:** gráficos integrados del mismo fabricante del procesador, con soporte mínimo para resolución FULL HD (192x1080) y salida simultánea a dos monitores **CÁMARA WEB** Mínimo 5 mp FHD con capacidad IR y micrófono integrado con capacidad IR y micrófono integrado. Debe incluir un mecanismo físico de seguridad de privacidad, integrado al equipo, que permita la desactivación de la cámara de manera manual. **FUENTE DE PODER INTERNA** Marca: Especificar (De la misma marca del fabricante del computador) Modelo: Especificar Fuente interna: debe dar cumplimiento a la certificación 80 PLUS: Interna Gold o superior. La fuente propuesta se debe poder verificar en la página http://80plus.org/ o verificable en la página del fabricante (anexar URL). La fuente de poder debe ser compatible con el factor de forma del equipo de cómputo solicitado. **PUERTOS** **ENTRADA:** Mínimo 6 puertos USB (tipo A o C), de los cuales al menos 2 deben ser USB 3.2 Gen 2 (10 Gbps) o superior. SALIDA: Salida de video mediante DisplayPort y HDMI, nativa. **MULTIMEDIA** Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm dispositivo de sonido integrado 2 parlantes cada uno de mínimo 2W para un total de mínimo 4W. Micrófono integrado. **PERIFERICOS** Mouse Debe contar con cable de conexión USB, con sensor óptico, debe tener 2 botones y scroll, (De la misma marca del fabricante del computador). Teclado: En español debe contar con cable con conexión USB, en español distribución latinoamericana, (De la misma marca del fabricante del computador). Dispositivo de red: Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 integrada con compatibilidad nativa de IPv6 en coexistencia con IPv4. Patch Cord: suministro de patch cord categoría 6A de fábricas de mínimo 3 mts tarjeta Gráfica Integrada de la misma marca del procesador, mínimo UHD.	

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Administración de seguridad: Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido
certificaciones:
•Certificación que indique que los equipos ofrecidos son de un fabricante con representación en Colombia, (Anexar certificación).
•Certificación EPEAT Gold climate plus, (Anexar certificación).
•Certificación en el Estándar Militar MIL-STD 810H (Anexar certificación).
•Certificación TCO CERTIFIED, (Anexar certificación).
•Certificación Trusted Computing Group miembro active en categoría Contributor o promoter. Verificable en el dominio https://trustedcomputinggroup.org/, (Anexar certificación).
•Certificación Energy Star Versión 9.X o superior, (Anexar certificación).
•Certificación que indique que los equipos ofrecidos cuentan con sistema operativo instalado por el fabricante. (Anexar certificación).

SISTEMA OPERATIVO

Licenciamiento del sistema operativo Los equipos de cómputo deberán entregarse con Windows 11 Pro OEM, versión de 64 bits en español, preinstalado desde fábrica, debidamente activado y completamente funcional. La versión del sistema operativo debe corresponder a la más reciente disponible en planta.

OFIMATICA

Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits.
El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada en cada equipo de cómputo en coordinación con el supervisor del contrato, quien dará los lineamientos previos respectivos para la activación de las mismas.
El contratista debe entregar para el recibo a satisfacción de las licencias de ofimática, lo siguiente:
El contratista debe entregar al supervisor del contrato; documento en Excel que incluya toda la información requerida para la administración de las licencias, el cual, a través del supervisor del contrato, deberá ser integrado en una herramienta tecnológica de análisis de datos, que permita la gestión y visualización de toda la información que más adelante se relaciona, así:

# EQUIPO	AÑO DE ADQUISICION	MARCA Y MODELO	SERIE DEL EQUIPO	KEY LICENCIA	CUENTA DE CORREO PRINCIPAL (25 LICENCIAS MAX.)	CONTRASEÑA	CUENTA DE CORREO DE RECUPERACIÓN	CEL RECU (OC
1	2025	HP EliteOne 840 G9	MXL24047PV	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx	A2ofic.licencias1@outlook.com	******	ofic.licencias@policia.gov.co	316
2	2025	HP EliteOne 840 G9	MXL24047PX	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx	A2ofic.licencias1@outlook.com	******	ofic.licencias@policia.gov.co	316
3	2025	HP EliteOne 840 G9	MXL24047QC	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx	A2ofic.licencias1@outlook.com	******	ofic.licencias@policia.gov.co	316
4	2025	Dell OptiPlex 7470	33Y6BZ2	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx	DAofic.licencias2@outlook.com	******	ofic.licencias@policia.gov.co	316
5	2025	Dell OptiPlex 7470	33YBBZ2	xxxxx-xxxxx-xxxxx-xxxxx	DAofic.licencias2@outlook.com	******	ofic.licencias@policia.gov.co	316

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALL IN ONE Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática, en cada uno de los equipos de cómputo para la Policía Nacional, es importante tener presente que, en coordinación con el supervisor del contrato, se darán los lineamientos previos respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración. El Contratista se obliga a NO suministrar, revelar o dar a conocer, los usuarios, contraseñas, cuentas de correo, números de celular, lugares de distribución y demás información que sea registrada en el documento Excel a personas ajenas a la Institución o pertenecientes a la misma (La información solamente deberá ser entregada al supervisor del contrato). Así mismo, se obliga al contratista entregar el documento Excel en versión editable (con roles de lectura y escritura), sin restricciones de ningún tipo y sin limitaciones de edición, con el propósito de lograr adicionar información considerando las necesidades de la Institución, sin que esto genere costos adicionales a la Policía Nacional.	
3	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**LICENCIA DE OFIMÁTICA OFFICE HOME & BUSINESS ELECTRONIC SOFTWARE DISTRIBUTION (ESD)** Cantidad 2 Especificar Microsoft Office Home & Business en su última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribution) edición de 64 bits. Los atributos, características y funcionalidades de las licencias de Ofimática deberán estar activos, implementados y licenciados a perpetuidad en su totalidad a nombre de la Policía Nacional, sin que esto genere gastos adicionales a la Institución. Compatibilidad "El Software debe ser compatible con los equipos de cómputo (computador All In One,computador portátil y computador Workstation) de la Policía Nacional, así como también, contar con los complementos que permitan realizar las funcionalidades propias de la licencia instalada y activa, bajo la versión Microsoft Office Home & Business última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribución) edición de 64 bits. Soporte Técnico: El contratista debe garantizar la disponibilidad para el soporte técnico durante días hábiles entre los horarios de 08:00 a 18:00 horas. Soporte Técnico: El contratista deberá disponer de manera permanente, los siguientes medios para el reporte de casos: - Mesa de servicio o autoservicio con acceso vía web. - Número telefónico. - Correo electrónico. NOTA: durante el periodo de garantía, el contratista deberá a atender el soporte técnico según los medíos definidos, en un tiempo no mayor a seis (6) horas cuando se presenten fallas en el normal funcionamiento de las licencias de ofimática o errores o inconsistencias en su autenticación, validación activación y demás aspectos relacionados con el producto" "Soporte Técnico: El contratista deberá garantizar soporte técnico vía telefónica o Internet, como primer nivel de atención. Instalación De La Licencia De Ofimática: El contratista deberá entregar la licencia de ofimática instalada y activada en cada equipo de cómputo (computador All In One, computador portátil y computador Workstation), según lo establecido en el ítem 1.7 “CANTIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE LICENCIAS”, asumiendo toda la logística necesaria	**2**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

para atender la instalación de las licencias, sin que esto genere costo alguno para la Policía Nacional, previa coordinación del supervisor del contrato
"Instalación De La Licencia De Ofimática: Para el proceso de alistamiento e instalación de la ofimática en cada uno de los equipos de cómputo, es importante tener presente que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Policía Nacional, se darán los lineamientos previos
respectivos para establecer los parámetros en la elaboración de la nemotecnia del total de las cuentas de correo, para la respectiva activación y administración, previa coordinación del supervisor del contrato.
Entregables (Durante La Ejecución Del Contrato): El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, un documento digital en formato Excel (con roles de lectura y escritura), en el cual se relacione como mínimo la información necesaria para la administración de las licencias de ofimática, así:

No.	SERIAL DE LA MÁQUINA	TOKEN	CUENTA DE CORREO ASOCIADA	CONTRASEÑA	NUMERO TELEFÓNICO ASOCIADO A LA CUENTA DE CORREO	CUENTA DE CORREO DE RECUPERACIÓN	CONTRASEÑA
1	******	******	Juli***@hotmail.com	*******	*******	Juli***@hotmail.com	********
2	******	******	Juli***@hotmail.com	*******	*******	Juli***@hotmail.com	********

NOTA: el documento será requisito para la formalización del recibido a satisfacción de las licencias de ofimática.
"Entregables (Durante La Ejecución Del Contrato): El contratista una vez instalada y activada la totalidad de las licencias, realizará la entrega del procedimiento de solicitud de la garantía y soporte técnico para las licencias ya instaladas y activadas. 1.12 Garantía: El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de las licencias de ofimáticas con un tiempo mínimo de tres (3) años.
1.13 Certificaciones: El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante (MICROSOFT) o distribuidor autorizado del paquete de ofimática Microsoft Office Home & Business en su última versión liberada en el mercado ESD (Electronic Software Distribución) edición de 64 bits, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia, así como también, los servicios de instalación, y soporte del mismo durante la vigencia del contrato y la garantía.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		1.14 Certificaciones: El oferente debe presentar con su propuesta, certificado en la cual se indique que las licencias no están en la etapa final de existencia o su obsolescencia en el mercado. 1.15 Certificaciones: El contratista debe presentar una vez instalada y activada la totalidad de las licencias el certificado de autenticidad del producto instalado."	
4	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BÁSICO** Cantidad 1 Marca Especificar. Modelo Especificar. Tipo: Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner). Tecnología de impresión: Inyección - Tank Conectividad USB, 2.0 o superior, WI-FI Direct Capacidad entrada de papel Mínimo 100 hojas. Escáner cama plana Sí. Compatibilidad Sistemas Operativos Windows 7 y superiores. **Funcionalidad Impresión** Velocidad de impresión Mínimo 9 ppm (carto o folio Resolución de impresión Mínimo 1200 x 1200 dpi. Dúplex automático Sí. Salida de la primera página Máximo 16 segundos **Funcionalidad de Copiado** Debe permitir copiar desde: Cama plana. Velocidad de copiado Mínimo 5 cpm (a color). **Funcionalidad de Escaneado** Debe permitir escanear desde: Cama plana. Resolución del escáner Mínimo 1200 x 1200 dpi **Ficha técnica** El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español 1.21. El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia. 1.22 El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente. 1.23 Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia. 1.24. El contratista deberá garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico en el horario laboral establecido por la entidad,	**1**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		de lunes a viernes, durante el periodo de garantía y cuando sea requerido. La organización de los recursos necesarios para cumplir con esta disponibilidad será responsabilidad exclusiva del contratista. SUMINISTRO INICIAL 1.25 El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva."	
5	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**VIDEO BEAM RANGO MEDIO** Cantidad 1 Marca Especificar. Modelo Especificar. Tipo de producto: video beam Sistema de proyección: tecnología 3lcd o DMD o DLP Emisión de luz: mínimo 5.000 lúmenes Resolución: mínimo 1920x1080 FHD o 1920 x 1200 WUXGA Relación de aspecto: mínimo 16:9 Corrección Keystone: si (vertical y Horizontal) Tiempo de Duración de lampara: mínimo 15.000 horas Interfaces: USB tipo A LAN RJ45, entrada y salida VGA, Entrada HDMI, entrada y salida de audio Reproducción de colores: mínimo 1 billón de colores Accesorios: soporte para techo o pared, los necesarios para su correcto funcionamiento, como lo son cable de alimentación, control remoto entre otros. "1.2 Ficha técnica 1.2.1 El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español. 1.3 Garantía 1.3.1 El tiempo de garantía inicia a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los equipos con un tiempo mínimo de dos (2) años. 1.4 Certificaciones 1.4.1 El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante del Video Beam ofertado, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia. 1.4.2 El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante del Video Beam ofertado, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente. 1.4.3 Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en	**1**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		1.4.4 El contratista debe garantizar la disponibilidad para el mantenimiento correctivo y soporte técnico siete (7) días a la semana por veinticuatro (24) horas durante el periodo de garantía de ser requerido.	
6	**POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA**	**MEZCLADORA DE AUDIO DIGITAL- PEQUEÑA** Cantidad 1 Marca Especificar por el oferente Modelo Especificar por el oferente Canales de mezcla: mínimo 8 digitales, mediante superficie de control programable Entradas analógicas: mínimo 8 digitales, mediante superficie de control programable Entradas analógicas: 8 entradas XLR con preamplificadores, 2 entradas auxiliares Panel de control: pantalla a color de 5 pulgadas o superior Ecualización de canales: mínimo de 3 bandas digitales Puertos: un (1) USB Ecualización General: mínimo de 10 bandas digitales o paramétricas Efectos de sonido: mínimo 6 efectos integrados Alimentación: 48v asignables por canal phanton Phantom Salidas:2 salidas XLR, 4 auxiliares, salida de monitoreo TRS 6.3 mm Accesorios: maletín rígido o rack de transporte que proteja contra caidas, golpes e intemperie Fecha de fabricación: ultima lanzada del mercado 2 Ficha técnica 2.1 El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español. 3 GARANTÍA 3.1 El contratista será responsable de realizar la instalación, puesta en funcionamiento y configuración de los equipos. Asimismo, deberá otorgar una garantía mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato. Durante el período de garantía, el contratista deberá suministrar, sin costo adicional para la Policía Nacional, todos los repuestos necesarios, los cuales deberán ser nuevos y contar con características iguales o superiores a las de los componentes originales, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.	**1**
7	**POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA**	**SONIDO PEQUEÑO HASTA 50 PERSONAS** Marca / Modelo A especificar por el oferente. Cantidad mínima: Dos (02) altavoces activos por sistema. Tipo: Altavoces activos de dos vías. Conectores. Entradas y salidas XLR, compatibles con micrófonos y conexión a otros altavoces. Potencia: 500W Nivel de presión sonora (SPL): Mínimo 123 dB SPL máx. Tamaño del woofer: Entre 10” y 15”. Ángulo de cobertura (HxV: Mínimo 90° x 60°. Fecha de fabricación: Ultima lanzada al mercado Accesorios: Dos (02) soportes de pie tipo trípode o columna, compatibles con los altavoces. Dos (02) fundas protectoras o maletas para transporte de altavoces y	**1**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		accesorios. Dos (02) cables de 20 m para conexión de mezclador a altavoz. Una (01) extensión eléctrica industrial de 20 m, calibre 12, con supresor de picos de voltaje y polo a tierra. Ficha técnica 2.1 El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español. 3 GARANTÍA 3.1 El contratista será responsable de realizar la instalación, puesta en funcionamiento y configuración de los equipos. Asimismo, deberá otorgar una garantía mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato. Durante el período de garantía, el contratista deberá suministrar, sin costo adicional para la Policía Nacional, todos los repuestos necesarios, los cuales deberán ser nuevos y contar con características iguales o superiores a las de los componentes originales, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.	
8	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**MICROFONO INÁLAMBRICO DE MANO** Marca / Modelo: A especificar por el oferente. Cantidad mínima Uno (01) por sistema. Tipo: micrófono dinámico inalámbrico de mano Rango de frecuencia de audio 80 Hz – 16 kHz o superior. Patrón polar Cardioide o supercardioide. Sensibilidad del micrófono -40 dB ±3 dB o equivalente. Relación señal/ruido (SNR) ≥ 90 dB. Distancia de operación ≥ 80 m: adecuado para escenarios medianos o grandes. Receptor con salidas balanceadas XLR y no balanceadas (Plug 1/4”), pantalla LCD y control de ganancia Transmisor: integrado en el cuerpo del micrófono, con pantlla lcd, boton de encendido y control de ganancia. Interruptores: on /off/mute Alimentación: Baterías recargables propia de la marca o según requerimiento del equipo, con autonomía mínima de 6 horas. Conectividad: Compatible con sistemas de sonido profesional mediante salidas XLR o Plug. Indicadores: Nivel de señal, batería, canal y frecuencia en transmisor y receptor Fecha de fabricación Ultima lanzada al mercado "ficha técnica deberá estar en idioma español. 1.18 Accesorios Trípodes para micrófono: Un (01) trípode de piso con brazo extensor (boom) incluido. Un (01) trípode de mesa con brazo extensor (boom) incluido. Material: Acero o aluminio con recubrimiento anticorrosivo. Altura ajustable. Base antideslizante. Compatible con abrazaderas universales. Abrazaderas para micrófono:	**1**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Dos (02) abrazaderas universales tipo “piña”. Material: Plástico industrial de alta resistencia. Rosca: En bronce, compatible con los trípodes ofertados. Marca: De la misma marca que los trípodes ofertados. Cables para micrófono: Dos (02) cable XLR balanceado, macho a hembra. Longitud: 5 metros. Blindaje: Doble o trenzado, con conectores metálicos de alta calidad. Espumas antiviento: Dos (02) espumas antiviento para micrófono. Color: Negro. Compatibles con micrófonos de mano. Baterías recargables: Dos (02) baterías recargables propia de la marca de los micrófonos ofertados o según requerimiento del equipo. Fuente de alimentación: Una (01) fuente de alimentación para batería del sistema de micrófonos o receptor inalámbrico. Voltaje y amperaje según requerimiento del equipo ofertado. Estuche de transporte: Un (01) estuche rígido o maleta acolchada. Capacidad para almacenar el micrófono y todos sus accesorios. Material resistente a impactos y humedad." "Garantía El contratista será responsable de realizar la instalación, puesta en funcionamiento y configuración de los equipos. Asimismo, deberá otorgar una garantía mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato. Durante el período de garantía, el contratista deberá suministrar, sin costo adicional para la Policía Nacional, todos los repuestos necesarios, los cuales deberán ser nuevos y contar con características iguales o superiores a las de los componentes originales, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos."	
9	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**MICRÓFONO ALÁMBRICO DE MANO** Marca / Modelo A especificar por el oferente. Cantidad mínima Uno (01) por sistema. Tipo: micrófono dinámico alámbrico de mano Patrón polar Cardioide o supercardioide. Rango de frecuencia 40 Hz - KHz o superior Sensibilidad del micrófono 54 Dbv/Pa (+- 3 Db) o equivalente) Impedancia de salida: ≤ 300 ohmios. Nivel de presión sonora (SPL) ≥ 130 Db SPL. Conectores XLR balanceado (3 pines). Cuerpo Metálico, resistente a impactos Fecha de fabricación Ultima lanzada al mercado "Trípodes para micrófono: Un (01) trípode de piso con brazo extensor (boom) incluido. Un (01) trípode de mesa con brazo extensor (boom) incluido.	**1**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Material: Acero o aluminio con recubrimiento anticorrosivo. Altura ajustable. Base antideslizante. Compatible con abrazaderas universales. Cable para micrófono: Longitud: 20 metros. Conectores: XLR (Canon) macho a hembra. Blindaje: Doble o trenzado. Conectores metálicos de alta calidad. Certificación para uso profesional. Abrazadera universal tipo piña para micrófono: Material: Plástico industrial de alta resistencia. Rosca: En bronce. Compatible con el trípode ofertado. Espuma antiviento: Cantidad: Dos (02). Color: Negro. Compatible con micrófonos de mano estándar. Material: Espuma de celda abierta de alta densidad. Estuche de transporte: Cantidad: Uno (01). Tipo: Rígido o acolchado. Capacidad para almacenar el micrófono y todos sus accesorios. Material resistente a impactos y humedad. El contratista deberá otorgar una garantía mínima de dos (2) años para el dispositivo y todos los accesorios, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción emitida por la supervisión del contrato. Durante este período, deberá suministrar sin costo adicional todos los repuestos necesarios, con características iguales o superiores a los originales.	
10	POLICIA NACIONAL – ESTACION DE POLICIA	**AIRE ACONDICIONADO: Capacidad Refrigeración BTU/H 9.000 BTU** Normas de cumplimiento RETIE 2024 IEC 60335-1: Seguridad de aparatos eléctricos – requisitos generales. IEC 60335-2-40: Requisitos particulares para aires acondicionados, bombas de calor y deshumidificadores. Marca Especificar Referencia Especificar Cantidad Especificar Cantidad Tecnología enfriamiento Dual Inverter y/o equivalente Unidad interior Filtro doble protección Unidad interior Limpieza automática Unidad interior Rápido enfriamiento Unidad interior Control remoto que indique temperatura y configuración Unidad interior Comfort Sleep Unidad interior Control de persiana Unidad interior Nivel de ruido H < 57 db Unidad interior Des humificación	**6**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Evaporadora (Unidad interna) Split Unidad exterior Compresor tipo dual invertir y/o equivalente Unidad exterior Motor sin escobillas Unidad exterior Recubrimiento anticorrosión Unidad exterior Control de carga inteligente Unidad exterior Control de pico de corriente Unidad exterior Enfriamiento y rápida calefacción Refrigerante Ecológico R410 A Características Suministro eléctrico 220 V / 60Hz Evaporadora (Unidad interna) Split Ano De Fabricación 2025 y/o superior Eficiencia: Deberá cumplir la Resolución 40117 de 2024 del Ministerio de Minas y Energía de Colombia modifica y actualiza el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) – RETIQ (Resolución 41012/2015 y sus modificaciones) para etiquetado y eficiencia energética, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia" y aquellas normas que lo modifiquen o deroguen (Que los electrodomésticos tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sea tipo C como mínimo. Instalación: El oferente se compromete a entregar instalado y funcionando el aire incluido en el presente proceso, de acuerdo a las normas establecidas; así mismo se deben realizar: Acometida eléctrica máximo 30 metros aproximado del tablero normal más cercano, protecciones, gas refrigerante y las adecuaciones y obras civiles necesarias en el área asignada para su implementación, garantizando la armonía con lo existente a costas del contratista para garantizar el buen funcionamiento del equipo, cumpliendo con el (Reglamento Retie 2024, NTC2050). Si la acometida supera los 30 metros de distancia, el contratista deberá realizar los cálculos de regulación y compensación de acometidas de acuerdo a la norma técnica colombiana NTC 2050 última actualización y reglamento técnico de instalaciones eléctricas última actualización. Deberá proveer la tubería en cobre máximo 20 metros. También debe suministrar la protección bifásica adecuada para él equipo. Diferencia máxima en altura 8 metros. En los lugares que por carga eléctrica la acometida existente no soporte la potencia de los aires a instalar, se deberá instalar acometida eléctrica de acuerdo a la necesidad junto con su tablero eléctrico alimentado. Montaje y puesta en marcha: El Contratista deberá entregar el equipo en operación, siendo a su cargo la totalidad del montaje, incluyendo el diseño, suministro e instalación de todos los materiales, implementos y accesorios necesarios para una correcta operación. El montaje o instalación de los equipos comprende el suministro de la totalidad de materiales, insumos y ejecución de todos los trabajos para una correcta instalación y puesta en marcha a entera satisfacción de la Entidad. Todos los materiales y equipos suministrados serán nuevos, de la mejor calidad, libres de defectos e imperfecciones. Todos aquellos componentes que no se indiquen expresamente aquí, pero que sean necesarios dentro del propósito del contrato, deberán ser suministrados, instalados adecuadamente y dejarlos listos para operación continua. Todos los materiales cuya instalación esté prevista para la intemperie deberán incorporar todas las medidas razonables que prevengan la absorción de humedad y su condensación sobre partes metálicas o superficies aislantes. Todas las rutas para la instalación (Tubería metálica, conduits, canaletas, cajas, entre otros) deberán ser presentadas para aprobación por parte del supervisor del contrato.	

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		El contratista, al final de cada jornada de trabajo, deberá dejar limpia el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes en las personas o vehículos en circulación que puedan transitar por las áreas de trabajo. Al finalizar el montaje y previo al recibo a satisfacción, el contratista deberá hacer una limpieza general a total de las zonas objeto de intervención. Protección Breaker de protección mínimo de 2X20 A. El Contratista será el responsable de los daños y/o fallas que se ocasionen a equipos, redes, obras civiles internas o externas y espacio público. En caso de que estas se presenten, se restablecerán al estado original y los costos involucrados en la misma, al igual que sanciones o multas serán responsabilidad del contratista. Imprevisto: Si durante la instalación del aire se encuentra que no se incluyeron elementos, documentación o servicios indispensables para el correcto funcionamiento, el Contratista deberá incluirlo, suministrarlo, instalarlo y ponerlo en funcionamiento sin costo adicional para la Policía Nacional, el hecho que se detecten errores u omisiones en estos términos de referencia, pliegos o especificaciones técnicas, no libera al contratista a ejecutar satisfactoriamente el objeto del contrato en las fechas estipuladas para su ejecución. Correctivos: 2 mantenimientos Anual por el tiempo de garantía. Garantía: Dos (2) años para todo el equipo. Diez (10) años en compresor. Garantía de los equipos: Los equipos suministrados, contaran con una garantía de buena calidad y buen funcionamiento, por un mínimo de dos (2) años para todos los componentes contados a partir de la fecha de recibo de los equipos por parte de la entidad, la cual debe ser respaldada por el fabricante o distribuidor autorizado de los equipos ofertados. Durante el tiempo de garantía, los elementos que resulten defectuosos deberán ser remplazados por nuevos y libres de imperfecciones, sin costo adicional para la Policía Nacional, en un término no superior a diez (10) días hábiles contados a partir del reporte del supervisor del contrato. Responderá a cualquier requerimiento de garantía en un término no superior a treinta y seis (36) horas a partir de la notificación del supervisor del contrato. El contratista debe elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos realizados al bien o bienes dentro del periodo de garantía y mantenimiento. -Durante el periodo de garantía técnica, el proveedor se compromete a reparar el aire acondicionado y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo máximo de 48 horas en coordinación con el supervisor del contrato. -En caso que se proyecte su reparación por más cuarentena y ocho (48) horas, el proveedor deberá suministrar en forma inmediata, un aire acondicionado como soporte de iguales o superiores características técnicas, durante el tiempo que dure la reparación. -Si pasado 1 Mes del retiro para reparación del equipo de aire acondicionado, el contratista se compromete a reemplazarlo en forma inmediata, por uno nuevo de iguales o superiores características técnicas, entregándolo instalado y funcionando en sitio, sin costo alguno para la Policía Nacional. Certificación de Garantía Será obligación del Contratista velar por que las instalaciones eléctricas a realizar, cumpla con los estándares establecidos por la Norma Técnica Colombiana 2050; la resolución 40117, mediante la cual expidió Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y las normas de la electrificadora regional. (Presentar Declaración de cumplimiento RETIE).	

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

11	SIJIN POLICIA NACIONAL	**IMPRESORA MULTIFUNCIONAL COLOR RANGO BÁSICO** Cantidad 1 Marca Especificar. Modelo Especificar. Tipo: Multifuncional (impresora, fotocopiadora, scanner). Tecnología de impresión: Inyección - Tank Conectividad USB, 2.0 o superior, WI-FI Direct Capacidad entrada de papel Mínimo 100 hojas. Escáner cama plana Sí. Compatibilidad Sistemas Operativos Windows 7 y superiores. **Funcionalidad Impresión** Velocidad de impresión Mínimo 9 ppm (carto o folio Resolución de impresión Mínimo 1200 x 1200 dpi. Dúplex automático Sí. Salida de la primera página Máximo 16 segundos **Funcionalidad de Copiado** Debe permitir copiar desde: Cama plana. Velocidad de copiado Mínimo 5 cpm (a color). **Funcionalidad de Escaneado** Debe permitir escanear desde: Cama plana. Resolución del escáner Mínimo 1200 x 1200 dpi **Ficha técnica** El oferente debe anexar con la propuesta la ficha técnica (catalogo) del equipo ofertado en la cual se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas; dicha ficha técnica deberá estar en idioma español. "1.21 El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, en el cual se indique que el canal está en capacidad de comercializar los productos en Colombia. 1.22 El oferente debe presentar con su propuesta el certificado emitido por el fabricante de las impresoras ofrecidas, como centro de servicio autorizado y/o su equivalente. 1.23 Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia. 1.24 El contratista deberá garantizar la disponibilidad para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico en el horario laboral establecido por la entidad, de lunes a viernes, durante el periodo de garantía y cuando sea requerido. La organización de los recursos necesarios para cumplir con esta disponibilidad será responsabilidad exclusiva del contratista. SUMINISTRO INICIAL 1.25 El contratista debe entregar el suministro inicial el cual debe soportar como mínimo el 20% del ciclo del trabajo mensual de la impresora o el tóner de carga inicial que entrega el fabricante con la impresora nueva."	**1**

12	SIJIN POLICIA NACIONAL	**VIDEO CAMARA REF 1** Cantidad: 1 Marca: Especificar Modelo: Especificar Dimensiones: 139,7 × 42,2 × 33,5 mm (largo × ancho × alto) Peso: 179 gramos Numero de micrófonos: 3 Pantalla: Táctil, tamaño: 2,0 pulgadas Resolución:314×556 Brillo: 700 nits Tarjetas SD: Compatible hasta 512GB Cardan con rango controlable: Giro -235° a 58° Inclinación: -120° a 70° Giro: -45° a 45° Gama mecánica: Giro: -240° a 63° Inclinación: -180° a 98° Giro: -220° a 63° Velocidad máxima controlable: 180,0°/s Rango de vibración angular: ±0,005° Cámara con sensor: CNIS de 1 pulgada Lente: Formato equivalente: 20mm Apertura: f/2.0 Rango de enfoque: 0,2 m a ∞ Rango ISO: Foto: 50-6400 Vídeo: 50-6400 Vídeo con poca luz: 50-16000 Cámara lenta: 50-6400 Velocidad de obturación electrónica: Foto: 1/8000-1 s Vídeo: 1/8000 s hasta el límite de fotogramas por segundo Tamaño máximo de imagen: 16:9, 3840×2160 1:1, 3072×3072 Zoom: Foto con zoom digital: 3840×2160, 2x Vídeo: 1080p, 4x; 2.7K, 3x; 4K, 2x UVC y transmisión en vivo: 1080p, 4x Modos de fotografía fija: Disparo único: Aprox. 9,4 MP Cuenta regresiva: Desactivado/3/5/7 s Panorama: 180°, 3×3 Video normal: 4K (16:9): 3840×2160 a 24/25/30/48/50/60 fps 2,7K (16:9): 2688×1512 a 24/25/30/48/50/60 fps 1080p (16:9): 1920×1080 a 24/25/30/48/50/60 fps 3K (1:1): 3072×3072 a 24/25/30/48/50/60 fps 2160p (1:1): 2160×2160 a 24/25/30/48/50/60 fps 1080p (1:1): 1080×1080 a 24/25/30/48/50/60 fps 3K (9:16): 1728×3072 a 24/25/30/48/50/60 fps 2,7K (9:16): 1512×2688 a 24/25/30/48/50/60 fps 1080p (9:16): 1080×1920 a 24/25/30/48/50/60 fps Cámara lenta: 4K (16:9): 3840 × 2160 a 120 fps 2,7K: 2688 × 1512 a 120 fps 1080p: 1920 × 1080 a 120/240 fps Hiperlapso: 4K/2.7K/1080p a 25/30 fps: automático/×2/×5/×10/×15/×30 Lapso de tiempo: 4K/2.7K/1080p a 25/30	**1**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		fps Intervalos: 0,5/1/2/3/4/5/6/8/10/15/20/25/30/40/60 s Duración: 5/10/20/30 min, 1/2/3/5/∞ horas Lapso de movimiento: 4K /2.7K/1080p a 25/30 fps Intervalos: 0,5/1/2/3/4/5/6/8/10/15/20/25/30/40/60 s Duración: 5/10/20/30 min, 1/2/3/5 horas Admite la configuración de cuatro posiciones Video con poca luz: 4K (16:9): 3840 × 2160 a 24/25/30 fps 1080p: 1920 × 1080 a 24/25/30 fps Velocidad de bits máxima del vídeo: 130 Mbps Sistema de archivos compatible: exFAT Formato de la fotografía: JPEG/JPEG+DNG Formato de vídeo: MP4(H.264/HEVC) Salida de audio: 48 kHz 16 bits; AAC Batería: Polímero de litio (LiPo) Capacidad: 1300 mAh Energía: 10,01 Wh Voltaje: 7,70 voltios Temperatura de funcionamiento: 0° a 40° C (32° a 104° F) Temperatura de carga: 5° a 45° C (41° a 113° F) Tiempo de funcionamiento: 166 minutos (mínimo) Tiempo de carga: 32 minutos al 100% Conexión Wifi: 2,400-2,4835 GHz 5,150-5,250 GHz 5,725-5,850 GHz Protocolo Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac potencia del transmisor Wi-Fi (EIRP): 2,4 GHz: < 23 dBm (FCC) < 20 dBm (CE/SRRC/MIC) 5,1 GHz: < 23 dBm (FCC/SRRC) < 20 dBm (CE) 5,8 GHz: < 23 dBm (FCC/SRRC) < 14 dBm (CE) Frecuencia de funcionamiento de Bluetooth: 2,400-2,4835 GHz Alimentación del transmisor Bluetooth (EIRP): <14 dBm Protocolo Bluetooth: BLE 5.2, BR/EDR Año de fabricación: 2025 última versión ACCESORIOS Maleta de alta resistencia para cámara de video: UNA (01) maleta en poliéster resistente al agua de alta densidad, panel frontal blindado de PVA que brinde una protección a los equipos en su interior, con sus accesorios, con separadores acolchonados personalizables, bolsillo interior para PC, bolsillo interno para tarjetas de almacenamiento, soporte para trípode. Baterías: (5) Baterías recargables compatibles con la cámara ofertada Tarjetas de almacenamiento: (5) SD Clase 10 128 GB Un (1) Trípode con cabeza fluida	

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

13	EJERCITO NACIONAL	**COMPUTADOR DE ESCRITORIO AVANZADO y LICENCIAMIENTO** Marca: ofrecido por el proponente Modelo: ofrecido por el proponente, el equipo y sus partes deben estar destinados para uso corporativo Forma o presentación: All in one Procesador: Intel core i7 de 9 th generación o AMD Ryzen 7 series 5000, arquitectura de 64 bits Memoria Ram DDR4-2133 o superior mínimo 8 gb Almacenamiento interno: primario- unidad de estado solido SSd de 512 gb o superior, opcional: secundario: disco duro HDD de 1 tb 7200 RPM unidad de dcd /cd opcional: DVD/CD +/- R RW min 8, interna o superior Puertos USB: 01 puertos USB 3.2 gen 2 tipo c integrado, 4 puertos USB 3.2 gen 1 integrados o superiores características (6) Puerto Tarjetas Sd: Opcional: multilector de tarjetas 4 en 1 o superior integrado Conectividad_ Gigabit ethernet 10 /100/1000, integrada compatibilidad nativa con IPv6 y en convivencia con IPv4. opcional: tarjeta red inalámbrica PCI o miniPCIe interna sin antenas externas protocolo 802.11 b/g/n/ac Bluetooth: opcional- bluetooth 5.0 integrado o superior Puerto de Red: RJ45 Tarjeta de video: integrada Puertos de video: Puerto HDMI (obligatorio, Display port (opcional) Conector auriculares/micrófono: conector de 3,5 mm independiente o en combo Cámara web y micrófonos integrados: cámara web integrada de 720 p de alta definición con cubre Cámara y micrófono integrado o superior Parlante integrado: dos altavoces internos de 2 w "Software licenciado y preinstalado: Microsoft Windows professional de 64 bits debidamente licenciado y preinstalado en la última versión del sistema operativo disponible en el mercado, licenciamiento OEM. Los equipos deben contar con la capacidad de conectarse o de unirse a la funcionalidad de directorio activo. El equipo debe tener instalado la última versión de los drivers y firwares." Alimentación: fuente de poder interna o externa con capacidad de soporte estable a la configuración inicial requerida. Administración de seguridad: Seguridad con chip TPM, versión 2.0 o superior Monitor: Monitor LED, IPS,VA, PVA, MVA,TFT, FULL HD, antirreflejos con ajuste de inclinación, 1920x 1080 pantalla ajustable en altura, 21,5 " Teclado: teclado USB en español de la misma marca del fabricante del computador.	**5**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Mouse: mouse USB, óptico, 2 botones con scroll, de la misma marca del fabricante del computador. Manejo de energía: Energy Star certificación versión 8.0 o superior certificación EPEAT silver o superior Pad mouse: Entregar pad mouse de color negro con soporte para muñeca, Rotulado: los computadores deben tener un sticker adhesivo con el nombre del proveedor que suministra los equipos, el numero de contrato y línea de atención del contratista "Administración del equipo: Cada equipo debe tener software de administración que permita el soporte para recuperación de datos, o para la restauración de la maquina a su estado original de fábrica. Posibilidad de realizar copia de seguridad a medios externos tales como Disco USB, Cd / DVD, red, disco local, debe permitir realizar bloqueos, envío de alertas o mensajes" Accesorios: un (1 cable) de alimentación, un (1) cable patch cord mínimo de 2 metros, categoría 6A y cumplimiento con normativa ANS/TIA -568c.2 e iso 11801 Class EA LICENCIA "OFIMATICA software ofimática: licenciamiento microsoft office estandar en español ultima versión CSP gobierno (microsoft office LTSC standard 2021 OLP) liberada al momento de la entrega del equipo. Las licencias deben ser cargadas a la cuenta admin@ejercitoco.onmicrosoft.com y coordinar con la brigada interoperabilidad de comunicaciones, computación y ciberdefensa para la activación remota de las mismas." SERVER microsoft windows ServerCAL 2022-1 devide CAL CSP gobierno o ultima versión del mercado+A431:L431	
14	ALCALDIA MUNICIPAL	**COMPUTADOR ALL IN ONE** Sistema Operativo: Free DOS Familia de Procesador: Intel Core i5 de 13 a Generación Procesador: Intel Core i5 13a generación Intel® Core™ i5-1334U (hasta 4,6 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 12 MB de caché L3, 10 núcleos y 12 subprocesos) 1 2 Memoria: 16 GB DDR4-3200 MB/s (1 x 16 GB) (Velocidades de transferencia de hasta 3200 MT/s) Ranuras de memoria: 2 SODIMM Almacenamiento Interno: Unidad de estado sólido de 512 GB PCIe® NVMe™ M.2 3 Pantalla: 23.8" diagonal, FHD (1920 x 1080), IPS, three-sided micro-edge, anti-glare, 250 nits, 99% sRGB 4 5 Pantalla: Pantalla FHD, IPS, antirreflejante, de 60,5 cm (23.8") en diagonal, 250 nits y 99 % de sRGB (1920 x 1080); 4 5 Pantalla Tactil: No Relación pantalla - cuerpo sin los altavoces: 98.16% Gama de Colores: 99% Srgb Dimensiones minimas (anch x prof x alt): 54.05 x 18.62 x 40.9 cm Peso: 5.27kg Software Incluido: Prueba de 30 días Online Protection; Oferta de prueba gratuita de Adobe de 1 mes Inalambrico: tarjeta inalámbrica Realtek Wi-Fi 6 (2x2) y Bluetooth® 5.4 7 8 9 10 Interfaz Red: LAN 10/100/1000 GbE integrada Color del Producto: Negro Factor de Forma: Todo en Uno	**15**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Teclado: Black Wireless Keyboard and Mouse Combo Cámara Web: Cámara de privacidad FHD True Vision inclinable de 1080p e infrarrojos con reducción de ruido temporal y micrófonos digitales integrados de doble matriz 11 Audio: Altavoces dobles de 2 W Ranuras de Expansión: 2 M.2 (1 para SSD, 1 para WLAN) Puertos: Parte posterior 1 USB Tipo-C® con velocidad de señalización de 5 Gb/s; 2 USB Type-A con velocidad de señalización de 5 Gb/s; 2 USB 2.0 Tipo-A; 1 combinación de auriculares y micrófono; 1 RJ-45 conectores de Video: 1 salida HDMI 1.4 tipo fuente de Alimentación: Adaptador de CA Smart de 90 W	
15	ALCALDIA MUNICIPAL	**COMPUTADOR ALL IN ONE** Color: Blanco Sistema Operativo: Free DOS Gráficos: Intel® Graphics - Intel® UHD Graphics Pantalla: Pantalla No Táctil, 23.8 pulgadas, FHD (1920 x 1080) 16:9, Vista amplia, Pantalla antibrillo, Retroiluminación LED, 250nits, sRGB: 100% Memoria: 16GB DDR5 SO-DIMM, - Memory Max Up to:32GB DDR5 Almacenamiento Interno: 512GB M.2 NVMe™ PCIe® 4.0 SSD Puertos I/O laterales: 1x USB 2.0 Type-A - 1x 3.5mm combo audio jack - 1x Kensington lock Puertos I/O traseros: 3x USB 3.2 Gen 1 Type-A - 1x USB 3.2 Gen 1 Type-C - 1x HDMI out 1.4 - 1x RJ45 Gigabit Ethernet - 1x DC-in - Cámara: 1080p FHD camera, Con bloqueo de seguridad Audio: Micrófono incorporado - Altavoz incorporado Redes y comunicaciones: Wi-Fi 6(802.11ax) (Dual band) 2*2 + Bluetooth® 5.4 Wireless Card Alimentación: ø 4.5; adaptador 120 W CA; Salida: 20 V CC, 6,0 A, 120 W; Entrada: 100~240 V CA 50/60 Hz universal Adaptador ø4.5, 90W, Salida: 19V DC, 4.74A, 90W, Entrada: 100~240V AC 50/60Hz universal Teclado: white wireless Keyboard and Mouse Combo Peso: 06.90 kg (15.21 lbs) Dimensiones: 54.1 x 41.6 x 1.7 ~ 21.0 cm (21.30" x 16.38" x 0.67" ~ 8.27") "Especificaciones del Escáner: Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas Sensor: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) Resolución Óptica:600 dpi Resolución Máxima:1.200 dpi interpolada Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2"" x 2"") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5"" x 240"") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5"" x 215"") a 300 dpi Fuente de Luz:LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)1	**9**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		Alimentador Automático de Documentos: Capacidad:50 páginas Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 4.000 páginas² Kit para rodillo: 200.000 ciclos Peso del Papel:27 g/m² – 413 g/m² Detección de Doble Alimentación: Sí General: Sistemas de Operación: Windows® 10, Windows® 8/8.1, Windows® 7 Mac OS X® 10.10.x – Mac OS® 10.15.x El software requiere conexión a internet para descargar e instalar Humedad: Funcionamiento: 10% - 80% (sin condensación) Temperatura de uso: Funcionamiento: 5 ºC a 35 ºC (41 ºF a 95 ºF) Dimensiones:16,8 cm x 29,5 cm x 17,5 cm (6,6"" x 11,6"" x 6,9"") (ancho x profundidad x altura) Peso:3,7 kg Detalles del Escáner: Software incluido: Epson Scan 2, Epson Document Capture Pro®, OpenText Captiva ISIS Interfaces: USB 3.0 de alta velocidad Energía: Voltaje de Fuente de Poder: Adaptador CA universal 24V Consumo de Energía: Modo operación: 12 W Modo en espera: 5,5 W Modo en reposo: 1,3 W Modo apagado: 0,1 W	
16	ALCALDIA MUNICIPAL	**ESCANER** Especificaciones del Escáner: Tipo de Escáner: Escáner a color dúplex de una pasada con alimentación de hojas Sensor: Sensor de imagen de contacto a color (CIS) Resolución Óptica:600 dpi Resolución Máxima:1.200 dpi interpolada Profundidad del Bit de Color: RGB: 30 bits de entrada/24 bits de salida Características del escáner: Carro fijo y documento en movimiento Máxima Superficie de Digitalización: Mínimo: 5,1 cm x 5,1 cm (2" x 2") Máximo: 21,6 cm x 609,6 cm (8,5" x 240") a 200 dpi Máximo: 21,6 cm x 546,1 cm (8,5" x 215") a 300 dpi Fuente de Luz:LED RGB de 3 colores Velocidad de Escaneo: Blanco y negro, color, escala de grises, 300 dpi y 300 dpi: 35 ppm (simplex)/70 ipm (dúplex)1 Alimentador Automático de Documentos: Capacidad:50 páginas Ciclo Diario de Trabajo: Hasta 4.000 páginas² Kit para rodillo: 200.000 ciclos Peso del Papel:27 g/m² – 413 g/m² Detección de Doble Alimentación: Sí General: Sistemas de Operación: Windows® 10, Windows® 8/8.1, Windows® 7 Mac OS X® 10.10.x – Mac OS® 10.15.x	**2**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		El software requiere conexión a internet para descargar e instalar Humedad: Funcionamiento: 10% - 80% (sin condensación) Temperatura de uso: Funcionamiento: 5 ºC a 35 ºC (41 ºF a 95 ºF) Dimensiones:16,8 cm x 29,5 cm x 17,5 cm (6,6" x 11,6" x 6,9") (ancho x profundidad x altura) Peso:3,7 kg Detalles del Escáner: Software incluido: Epson Scan 2, Epson Document Capture Pro®, OpenText Captiva ISIS Interfaces: USB 3.0 de alta velocidad Energía: Voltaje de Fuente de Poder: Adaptador CA universal 24V Consumo de Energía: Modo operación: 12 W Modo en espera: 5,5 W Modo en reposo: 1,3 W Modo apagado: 0,1 W	
17	ALCALDIA MUNICIPAL	**LICENCIA OFIMÁTICA** licencia de Windows 11 Pro 64-bit All Lng Pk Lic Online	**25**
18	ALCALDIA MUNICIPAL	**LICENCIA ANTIVIRUS PREMIUM (20 USUARIOS)** Protección contra estafas con IA Antivirus en tiempo real Protección de pagos en línea Rendimiento optimizado Buscador de filtraciones de datos Protección de identidad Comprobación y eliminación de virus por parte de expertos VPN superrápida e ilimitada	**1**
19	ALCALDIA MUNICIPAL	**FIREWALL** firewall de próxima generación (NGFW) y dispositivo SD-WAN compacto y sin ventilador (fanless), diseñado para sucursales y pequeñas empresas. [1, 2, 3] Especificaciones técnicas principales • Rendimiento de Firewall: 10 Gbps • Protección contra amenazas (Threat Protection): 1.3 Gbps (con firewall, IPS, control de aplicaciones y antimalware activos) • Rendimiento VPN IPsec: 7.1 Gbps • Sesiones concurrentes TCP: 1,400,000 • Nuevas sesiones por segundo: 100,000 • Procesador: Fortinet FortiASIC SP5 [1, 2] Interfaces y Conectividad • Puertos Ethernet RJ-45 (1 Gbps): 10 puertos en total (incluyendo 2 puertos FortiLink y puertos WAN/LAN) • Puerto de consola: 1 (RJ-45) • Puertos USB: 1 x USB 2.0 y 1 x USB 3.0 [1] Energía y Dimensiones	**1**

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

		• Consumo eléctrico: 12.3 W (promedio) / 12.8 W (máximo) • Alimentación: Adaptador DC externo (100–240V AC, 50/60 Hz) • Dimensiones: 40.5 x 216 x 160 mm • Peso: 0.91 kg • Temperatura de operación: 0 °C a 40 °C	

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, al igual que aquellas que sean consustanciales o inherentes a las mismas, así no estén expresamente mencionadas en los documentos contractuales, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
8. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de

una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.

12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Informar a más tardar el primer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
14. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, el (la) Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
15. Pagar paz y salvos (Municipal y Empugigante) como requisito de legalización del contrato.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

14.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Establecer de manera coordinada con la supervisión y el funcionario del Almacén Municipal, el procedimiento de entrega en el cual se detalle el lugar, fecha y hora exacta, dejando constancia del ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.
2. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes y/o elementos objeto del Contrato, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual.
3. Garantizar que el personal acreditado por el contratista brinde apoyo y soporte para la migración de la información que requiere el Municipio respecto a los equipos de las distintas secretarias.
4. Todos los bienes que entregará el contratista deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5. Con relación a los equipos tecnológicos (computadores e impresoras), se requiere que, además de lo anterior, las marcas sean reconocidas en el mercado, (NO clones). La marca de los equipos debe contar con centros de servicio para cubrimiento de garantías y stock de repuestos por parte del fabricante durante un mínimo de 5 años para los equipos de cómputo, el cual debe ser certificado.
6. Garantizar que los bienes entregados cumplen con las normas técnicas vigentes, incluyendo compatibilidad con sistemas operativos y plataformas de uso institucional, conforme a lo dispuesto en la normativa técnica nacional e internacional (ICONTEC/ISO, si aplica)

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

7. Brindar garantía mínima legal sobre los equipos y componentes suministrados, conforme al artículo 7 de la ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), por un término no inferior a un (1) año, contados a partir de la fecha de recepción a satisfacción.
8. Entregar los elementos debidamente empacados, con sus manuales, garantías, registro de importación (cuando así se requiera).
9. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la perdida de la garantía.
10. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
11. Presentar para el respectivo pago un listado consolidado de los elementos entregados e instalados, especificando, cantidad, valor unitario y total, acompañado de los respectivos soportes y facturas.
12. Asumir los costos de transporte, embalaje, cargue y descargue de los bienes hasta el lugar de entrega final señalado por la entidad contratante. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
13. Mantener los precios fijos hasta la finalización del contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
14. Presentar las respectivas garantías de los bienes sistemáticos, tecnológicos y mobiliario requerido por la entidad.
15. Realizar el saneamiento la venta de los bienes en objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos.
16. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal propuesto y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales exigidas por el Municipio.
17. Pagar los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones de carácter legal al personal que emplee para la ejecución del contrato, siendo de su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales a que éste contrato diere lugar.
18. Obtener la aprobación del supervisor con antelación (mínimo 15 días hábiles) el cambio de profesionales o técnico requeridos y propuestos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal, acorde con el perfil exigido en el pliego de condiciones. Sin embargo, deberá iniciar las labores con todo el personal propuesto en su oferta, afiliado a la seguridad social como requisito para firmar el acta de inicio.
19. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

20. Las demás que se deriven del artículo 5°de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

14.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Serán obligaciones del Municipio, además de aquellas que corresponde normativamente, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato en los términos pactados en este documento.
3. Exigir al Contratista la Ejecución Idónea y Oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los bienes contratados sean de Óptima Calidad.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Verificar el pago de Seguridad Social, Pensión y Riesgos Laborales (si fuere el caso).
8. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.
10. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la correcta ejecución del contrato, a través del Secretario General y de Gobierno del Municipio de Gigante Huila.
11. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el Acta de Liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

15. REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Para la ejecución del contrato se requiere:

1. Aceptación del Contrato en la plataforma Secop II.
2. Registro presupuestal.
3. Pago de paz y salvos a los que haya lugar.
4. Pago de los impuestos a los que haya lugar.
5. La aprobación de las garantías por parte del Municipio.
6. Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

Nota 1. El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

Nota 2. Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA,

16. MULTAS.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, éste autoriza expresamente al MUNICIPIO para imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas se cumplan efectivamente. La suma de dichas multas no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de la reclamación de la indemnización de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

Nota 1: Si el incumplimiento se repite y ya hubiera sido sancionado con multa, será procedente imponer una nueva sanción. En este caso, por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado, pudiendo imponerse multas sucesivas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que la suma de las mismas exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de los perjuicios o daños adicionales que se causen. En consecuencia, será procedente acumular los valores de las demás sanciones o indemnizaciones contractuales o legales a que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se calculará desde el día en que debió cumplirse la obligación hasta la fecha en que cese el incumplimiento, independientemente de que durante dicho período se esté tramitando el procedimiento sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato. el contratista deberá pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización. Una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios. La cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor, Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad Con las reglas del Código Civil.

18. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y COBRO DE MULTAS Y/O CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales.

Nota 1. El valor de los montos causados de las multas. la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el MUNICIPIO adeude al contratista con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a hubiere lugar.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

Elaboró: Luis Carlos Peña Palomino – Secretario General y de Gobierno	**Revisó texto jurídico:** Boris Fernando Alvarado Perdomo Contratista	**Aprobó:** Néstor Javier Celada Ciceri– Alcalde

Nota 2. La imposición de multas. penal pecuniario y/o declaratorio de incumplimiento no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas. so pena que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Nota 3. El contratista renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del MUNICIPIO.

Nota 4. Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista podrá exigir la cláusula penal o multa.

Nota 5. Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la Obligación objeto de incumplimiento

19. RESPONSABILIDAD.

El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. Además, será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del contrato,

20. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES DEL CONTRATO.

Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del contrato deberá efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes, por escrito y conforme a los requisitos legales y presupuestales aplicables, siempre que ello no implique modificación del objeto contractual.

Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos previstos en este numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del MUNICIPIO de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos que correspondan y el cumplimiento de los demás requisitos que acuerden las partes.

21. AUTONOMIA DEL CONTRATISTA E INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista relación de subordinación, dependencia o relación laboral con el MUNICIPIO. En consecuencia, no se generará vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA, ni el personal que este utilice para la ejecución del objeto contractual, y el MUNICIPIO. Por tal razón, el CONTRATISTA no tendrá derecho al reconocimiento ni al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole.

22. CADUCIDAD.

El Municipio estará facultado para declarar la caducidad del contrato cuando exista incumplimiento por parte del Contratista, en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley.

23. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila.gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

El MUNICIPIO podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

24. SUSPENSION TEMPORAL.

La ejecución del Contrato se podrá suspenderse: i) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no genere mayores costos ni perjuicios para EL MUNICIPIO, y ii) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o razones de interés público que impidan el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Nota 1. El acta de suspensión deberá incluir, como mínimo, las razones y motivos que la justifican, el aval del supervisor y la fecha estimada de reinicio del contrato.

Nota 2. La suspensión temporal no se contabilizará para efectos de la vigencia ni del plazo de ejecución del contrato.

Nota 3. Para el reinicio del plazo contractual, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

25. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA es una entidad independiente del MUNICIPIO y, en consecuencia, no actúa como su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene facultad para realizar declaraciones, compromisos o decisiones en nombre del MUNICIPIO, ni para generar obligaciones a su cargo.

26. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA podrá subcontratar con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, siempre que cuente con la autorización previa y por escrito del MUNICIPIO y lleve el debido registro de dichos negocios jurídicos. La subcontratación no releva al CONTRATISTA de las responsabilidades derivadas de las obligaciones contractuales.

27. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación o liquidación del contrato serán sometidas a arreglo directo mediante conciliación, amigable composición o transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de cualquiera de las partes.

- La etapa de arreglo directo no podrá exceder cinco (5) días.
- Fracasada esta etapa, las partes acudirán a la conciliación prejudicial.
- El acuerdo alcanzado en la etapa de arreglo directo será de obligatorio cumplimiento y prestará mérito ejecutivo.
- El CONTRATISTA renuncia a ser constituido en mora.

Calle 3 con Carrera 4 - Esquina Tel.: (8) 8325122, Fax: (8) 8325042
e-mail: contactenos@gigante-huila-gov.co
Página Web: www.gigante-huila-gov.co Código Postal 414001

28. CESIÓN.

El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del contrato sin autorización previa y por escrito del MUNICIPIO. La cesión de derechos económicos solo será válida respecto de aquellos causados a la fecha de la cesión y deberá ser aceptada mediante resolución motivada del MUNICIPIO, condicionada al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

29. INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a reclamos, demandas, acciones legales, costos y gastos derivados de daños o lesiones a personas o bienes de terceros ocasionados por sus actuaciones durante la ejecución del contrato.

30. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Las partes quedarán exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento o la demora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando ello sea consecuencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente invocado y constatado conforme a la ley y la jurisprudencia colombiana.

31. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que no se generen mayores costos ni perjuicios para el MUNICIPIO.
- Por vencimiento del plazo de ejecución.
- Por fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato.
- Por las demás causales previstas en la ley.

32. ANEXOS A LA INVITACIÓN.

El estudio previo y los anexos correspondientes hacen parte integral de las presentes condiciones generales.

33. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será el Municipio de Gigante (Huila).

NESTOR JAVIER CELADA CICERI
Alcalde Municipal