ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

INFORMACIÓN GENERAL

EL MUNICIPIO DE BUENOS AIRES CAUCA, de acuerdo con las normas legales vigentes y de lo dispuesto en el la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 019 de 2012, presenta el siguiente estudio previo en cual analiza y expone la conveniencia y la oportunidad de contratación para adelantar un proceso de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS DE DOTACIÓN REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUENOS AIRES, CAUCA.**

RÉGIMEN JURÍDICO

Tanto el proceso de selección publica como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego

CONVOCATORIA VEEDURIAS

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Municipio de Buenos Aires, Cauca, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, debe garantizar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios administrativos que presta a la comunidad. Para ello, sus dependencias requieren condiciones físicas, tecnológicas y operativas adecuadas, así como mobiliario y equipos suficientes para que los servidores públicos y demás colaboradores autorizados desarrollen sus funciones.

El 16 de diciembre de 2025 se presentaron hechos que afectaron significativamente la infraestructura y la dotación del Centro Administrativo Municipal —CAM—, ocasionando la pérdida, deterioro o inutilización de bienes muebles, equipos de cómputo, equipos tecnológicos y otros elementos indispensables para el funcionamiento de la Administración Municipal. Esta situación debe encontrarse respaldada por los correspondientes inventarios, informes técnicos, registros fotográficos, actas o documentos que acrediten los daños y las pérdidas ocasionadas.

Como consecuencia de lo anterior, diferentes dependencias municipales presentan insuficiencia de puestos de trabajo, equipos informáticos, medios de impresión y digitalización, sistemas de almacenamiento documental, equipos audiovisuales y elementos destinados a mejorar las condiciones ambientales y ergonómicas de las áreas de trabajo. Estas limitaciones afectan la gestión administrativa, presupuestal, financiera, contractual y documental, así como la atención al ciudadano, el trámite oportuno de las solicitudes y el desarrollo de los programas y proyectos a cargo del municipio.

La carencia o insuficiencia de estos bienes incrementa el riesgo de interrupciones en la prestación de los servicios, retrasos en los procedimientos internos, pérdida de productividad, dificultades para organizar y conservar la documentación pública y condiciones inadecuadas para el personal. También limita la capacidad institucional para administrar información, utilizar herramientas digitales y responder oportunamente a las necesidades de la población.

Para atender esta situación, el municipio requiere adquirir mobiliario de oficina, equipos de cómputo y periféricos, equipos de impresión y digitalización, elementos para almacenamiento documental, equipos audiovisuales y de comunicaciones, sistemas de respaldo eléctrico y elementos de climatización, en las cantidades y con las especificaciones mínimas determinadas en la ficha técnica y el anexo técnico del proceso.

La adquisición permitirá:

- Restablecer los puestos de trabajo y reemplazar los bienes perdidos, deteriorados u obsoletos.
- Mejorar la capacidad tecnológica de las dependencias municipales.
- Facilitar la gestión, organización, digitalización, consulta y conservación de los documentos institucionales.
- Fortalecer los procesos administrativos, financieros, contractuales, técnicos y de atención al ciudadano.
- Proporcionar condiciones adecuadas de ergonomía, seguridad y ambiente laboral.
- Disminuir los riesgos de interrupción y retraso en la prestación de los servicios municipales.
- Apoyar los procesos de modernización administrativa y transformación digital de la entidad.
- Garantizar la continuidad de las funciones y servicios institucionales en beneficio de la comunidad.

La contratación resulta necesaria porque el municipio no dispone actualmente de la totalidad de los bienes requeridos para atender estas necesidades ni cuenta con medios propios para fabricar o suministrar los elementos faltantes. En consecuencia, debe acudir al mercado para adquirir bienes nuevos, idóneos, compatibles con su infraestructura, respaldados por garantías y ajustados a las condiciones técnicas, económicas y de calidad establecidas en los documentos del proceso.

La estructuración de la adquisición deberá observar los principios de planeación, economía, responsabilidad, transparencia y selección objetiva. Para tal efecto, las cantidades deberán estar respaldadas por el inventario de bienes afectados y por la distribución prevista entre las dependencias; las especificaciones deberán ser neutrales, proporcionales y verificables; y el presupuesto oficial deberá corresponder al estudio de mercado actualizado.

La necesidad guarda relación con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, que establecen los fines esenciales del Estado y los principios de la función administrativa; con los artículos 3, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, relativos a los fines de la contratación, la economía, la planeación y la responsabilidad; con la Ley 1150 de 2007, en materia de selección objetiva; y con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que exige identificar y justificar en los estudios previos la necesidad que la entidad pretende satisfacer.

Por tanto, resulta conveniente y procedente adelantar el proceso de contratación para adquirir los bienes definidos en la ficha técnica y en el anexo técnico. Con esta actuación se busca restablecer y fortalecer la capacidad operativa del Municipio de Buenos Aires, Cauca, garantizar el funcionamiento de sus dependencias y asegurar la prestación continua, oportuna y eficiente de los servicios institucionales a la ciudadanía.

Antes de incorporarla al estudio previo, conviene anexar el soporte de los hechos del 16 de diciembre de 2025, conciliar las cantidades —especialmente los cinco o seis ventiladores— y evitar mencionar bienes como persianas si no forman parte del presupuesto y del anexo técnico.

10:59 a.m.
La Administración Municipal de Buenos Aires, Cauca, en el marco de sus competen…
Procesado durante 8s

El archivo adjunto únicamente contiene la descripción de la necesidad, sin una instrucción adicional. Interpretando el contexto anterior, presento una versión depurada para incorporarla al estudio previo:

Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer

El Municipio de Buenos Aires, Cauca, debe garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios administrativos a su cargo. Para cumplir esta finalidad, sus dependencias requieren instalaciones funcionales, puestos de trabajo adecuados y herramientas tecnológicas suficientes para desarrollar los procesos administrativos, financieros, contractuales, técnicos, documentales y de atención a la ciudadanía.

El 16 de diciembre de 2025 se presentaron hechos que afectaron significativamente la infraestructura física y la dotación institucional del Centro Administrativo Municipal —CAM—. Como consecuencia, se produjo la pérdida, deterioro o inutilización de mobiliario, equipos de cómputo, equipos tecnológicos y otros elementos de trabajo indispensables para el funcionamiento de la Administración Municipal.

La ocurrencia y los efectos de estos hechos deberán encontrarse respaldados en el expediente contractual mediante los respectivos inventarios, informes técnicos, actas, registros fotográficos y demás documentos que permitan identificar los bienes afectados y justificar las cantidades que se pretenden adquirir.

Actualmente, diferentes dependencias municipales presentan insuficiencia de mobiliario, equipos informáticos, medios de impresión y digitalización, sistemas de almacenamiento documental, equipos

audiovisuales, sistemas de respaldo eléctrico y elementos destinados a mejorar las condiciones ambientales y ergonómicas de las áreas de trabajo.

Esta situación limita la capacidad operativa de la entidad y puede ocasionar retrasos en los trámites administrativos, dificultades en la gestión y conservación de la información, menor capacidad de atención al ciudadano, interrupciones en los procesos institucionales y condiciones inadecuadas para el desempeño de los servidores públicos y demás colaboradores autorizados.

En consecuencia, el municipio requiere adquirir escritorios, mesas, sillas ergonómicas y auxiliares, estanterías metálicas, computadores de escritorio y portátiles, impresoras, escáneres, equipos audiovisuales y de comunicaciones, sistemas de respaldo eléctrico, ventiladores, equipos de aire acondicionado y los demás bienes determinados en la ficha técnica y el anexo técnico del proceso.

La adquisición permitirá:

- Reponer los bienes perdidos, deteriorados o inutilizados.
- Restablecer los puestos de trabajo afectados.
- Fortalecer la capacidad tecnológica de las dependencias municipales.
- Mejorar la gestión, digitalización, consulta, organización y conservación de la información institucional.
- Facilitar la ejecución de los procesos administrativos, presupuestales, financieros, contractuales y técnicos.
- Mejorar las condiciones de ergonomía, seguridad y ambiente laboral.
- Fortalecer la atención al ciudadano y disminuir el riesgo de interrupciones en la prestación de los servicios.
- Apoyar la modernización administrativa y la transformación digital de la entidad.

La contratación se requiere porque el municipio no dispone actualmente de la totalidad de los bienes necesarios ni cuenta con los medios técnicos, humanos o productivos para fabricarlos o suministrarlos directamente. Por consiguiente, debe acudir al mercado para adquirir bienes nuevos, idóneos, compatibles con su infraestructura, respaldados por garantías y ajustados a las condiciones de calidad y desempeño establecidas en los documentos del proceso.

La estructuración de esta adquisición deberá observar los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva. Las cantidades deberán corresponder al inventario de bienes afectados y a las necesidades acreditadas por cada dependencia; las especificaciones técnicas deberán ser neutrales, proporcionales y verificables; y el presupuesto oficial deberá encontrarse respaldado por un estudio de mercado vigente y comparable.

La necesidad guarda relación con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política; los artículos 3, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; los principios de selección objetiva establecidos en la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que exige identificar y justificar en los estudios previos la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y conveniente adelantar el proceso para adquirir los bienes definidos en la ficha técnica y en el anexo técnico. Con esta contratación se busca restablecer y fortalecer la capacidad operativa del Municipio de Buenos Aires, Cauca, garantizar el funcionamiento de sus dependencias y asegurar la continuidad, oportunidad y eficiencia de los servicios institucionales prestados a la comunidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS DE DOTACIÓN REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUENOS AIRES, CAUCA.

2.2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES Y DESCRPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El objeto contractual comprende el suministro, transporte, entrega, descargue, armado, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y garantía de mobiliario, equipos de cómputo, equipos tecnológicos, equipos audiovisuales, elementos de climatización y demás bienes de dotación requeridos para restablecer y fortalecer la capacidad operativa de las dependencias del Municipio de Buenos Aires, Cauca, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la ficha técnica, el anexo técnico y los demás documentos del proceso.

Para la correcta ejecución del objeto, el contratista deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

2.2.1 Suministro de los bienes

Entregar bienes nuevos, originales, sin uso, de línea comercial vigente, libres de defectos y gravámenes, que cumplan integralmente las características técnicas mínimas definidas por la entidad.

El suministro comprende, según el estudio de mercado:

- Escritorios de oficina.
- Computadores de escritorio tipo todo en uno.
- Computador portátil.
- Estanterías metálicas.

- Impresoras multifuncionales de tanque de tinta.
- Impresoras multifuncionales láser monocromáticas.
- Mesa para reuniones o comedor.
- Sillas ergonómicas de oficina.
- Sillas plásticas auxiliares.
- Ventiladores de pedestal.
- Equipo de aire acondicionado tipo mini split.
- Escáneres documentales.
- Teléfono inteligente.
- Grabadora digital de voz.
- Bafles profesionales.
- Micrófonos inalámbricos.
- Unidades de alimentación ininterrumpida —UPS—.
- Videoproyectores.
- Soporte móvil para televisor.
- Televisor Smart TV.

Las cantidades y especificaciones definitivas serán las establecidas en la ficha técnica y en el anexo técnico, los cuales formarán parte integral del contrato.

2.2.2 Transporte y entrega

El contratista asumirá el transporte, seguros, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones que determine el Municipio de Buenos Aires, Cauca. También será responsable de conservarlos en condiciones adecuadas hasta su recibo a satisfacción.

Los riesgos de pérdida, deterioro o daño permanecerán a cargo del contratista hasta la suscripción del acta de recibo correspondiente.

2.2.3 Armado e instalación

El alcance incluye el armado, ensamble, ubicación e instalación del mobiliario y de los equipos que lo requieran, junto con todos los accesorios, soportes, conectores, cables y elementos necesarios para su utilización.

En especial, el contratista deberá realizar:

- El armado y ubicación del mobiliario.
- La instalación y configuración inicial de los equipos de cómputo.
- La instalación de impresoras, escáneres, UPS y equipos audiovisuales.
- La instalación y fijación segura del soporte móvil para televisor.
- La instalación y puesta en funcionamiento del aire acondicionado, incluyendo los materiales básicos requeridos y las pruebas de operación.
- La conexión y prueba funcional de los demás equipos suministrados.

Cuando las condiciones físicas o eléctricas del sitio puedan afectar la instalación, el contratista deberá efectuar una verificación previa y comunicar oportunamente al supervisor cualquier requerimiento adicional.

2.2.4 Configuración y puesta en funcionamiento

Los equipos tecnológicos deberán entregarse configurados y listos para su utilización. El contratista deberá efectuar las pruebas necesarias para demostrar el cumplimiento de las especificaciones y su correcto funcionamiento.

La configuración comprende, cuando corresponda:

- Activación del sistema operativo y de las licencias suministradas.
- Instalación de controladores y actualizaciones básicas.
- Configuración inicial de conectividad.
- Pruebas de impresión, escaneo, proyección, reproducción de audio y video.
- Verificación del funcionamiento de cámaras, micrófonos, puertos y accesorios.
- Pruebas de respaldo eléctrico de las UPS.
- Pruebas de climatización y drenaje del aire acondicionado.

La instalación de programas adicionales o la migración de información institucional solamente se realizará cuando haya sido contemplada expresamente y autorizada por el supervisor.

2.2.5 Documentación técnica

El contratista deberá entregar:

- Fichas técnicas o catálogos oficiales de los bienes.
- Relación de marcas, modelos y números de serie.
- Manuales de instalación, operación y mantenimiento.
- Certificados o documentos de garantía.
- Licencias de software, cuando correspondan.
- Información de los canales de soporte técnico.
- Recomendaciones para mantenimiento preventivo y adecuado uso.
- Actas o formatos de instalación y prueba.

2.2.6 Capacitación básica

El contratista deberá brindar orientación básica al personal designado por el municipio sobre la operación, cuidado, limpieza, seguridad y procedimiento para hacer efectivas las garantías de los bienes que lo requieran.

Esta obligación no comprende programas extensivos de formación, salvo que se incluyan expresamente en el anexo técnico.

2.2.7 Garantía y servicio posventa

Todos los bienes deberán contar con una garantía mínima de doce meses, contados desde su recibo a satisfacción, sin perjuicio de las garantías superiores ofrecidas por el fabricante.

Durante este periodo, el contratista deberá atender fallas, defectos de fabricación, errores de instalación y problemas de funcionamiento no atribuibles al uso inadecuado. La garantía comprende diagnóstico, repuestos, mano de obra, transporte, reparación o sustitución del bien, sin costos adicionales para el municipio.

2.2.8 Recibo a satisfacción

El recibo definitivo estará condicionado a:

- La entrega de la totalidad de las cantidades contratadas.
- El cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- La inexistencia de daños, defectos o faltantes.
- El armado e instalación de los bienes que lo requieran.
- La realización satisfactoria de las pruebas funcionales.
- La entrega de garantías, licencias, manuales y documentos técnicos.
- La aprobación del supervisor del contrato.

El recibo físico o la firma de una remisión no constituyen aceptación definitiva ni impiden que la entidad solicite el cambio de bienes que posteriormente presenten incumplimientos técnicos.

2.2.9 Costos incluidos

El valor contractual deberá comprender todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución completa del objeto, entre ellos:

- Precio de los bienes.
- Impuestos, tasas y contribuciones aplicables.
- Transporte, seguros, cargue y descargue.
- Empaque y protección.
- Armado, instalación y configuración.
- Accesorios, cables, soportes y consumibles iniciales.
- Pruebas y puesta en funcionamiento.
- Capacitación básica.
- Garantías y servicio posventa.

No se reconocerán valores adicionales por actividades indispensables para entregar los bienes funcionando correctamente.

2.3. OBLIGACIONES COMUNES A LAS PARTES

El Municipio de Buenos Aires, Cauca, y el contratista se obligan a:

1. Cumplir el objeto, alcance, plazo y demás condiciones establecidas en el contrato, los estudios previos, la ficha técnica, el anexo técnico, la oferta aceptada y los demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Actuar de conformidad con los principios de buena fe, planeación, economía, transparencia, responsabilidad y colaboración.
3. Coordinar oportunamente las actividades necesarias para la entrega, instalación, configuración, prueba y recibo de los bienes.
4. Designar e informar los funcionarios o representantes autorizados para atender los asuntos relacionados con la ejecución contractual.
5. Mantener una comunicación permanente, clara y verificable sobre el avance del contrato, las entregas programadas y las circunstancias que puedan afectar su ejecución.
6. Asistir a las reuniones de seguimiento convocadas durante la ejecución y suscribir las actas, informes y demás documentos que correspondan.
7. Informar oportunamente cualquier circunstancia técnica, administrativa, jurídica, financiera o de fuerza mayor que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
8. Implementar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y controlar los riesgos previsibles identificados en los documentos del proceso.
9. Guardar reserva sobre la información institucional, técnica, administrativa o personal conocida durante la ejecución, cuando tenga carácter reservado o confidencial.
10. Procurar la solución directa y oportuna de las diferencias que se presenten durante la ejecución, sin perjuicio de los mecanismos legales y contractuales aplicables.
11. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, protección ambiental, tratamiento de datos personales y seguridad de la información que resulten aplicables.
12. Suscribir las actas de inicio, entrega, recibo, terminación y liquidación, cuando correspondan.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá:

1. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, bajo su cuenta y riesgo, con observancia de las instrucciones impartidas por el supervisor dentro del marco contractual.
2. Cumplir integralmente el objeto, las cantidades, las especificaciones técnicas, el plazo, la oferta presentada y los demás compromisos asumidos.
3. Destinar el personal, equipos, herramientas, transporte y recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
4. Mantener durante la ejecución la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional exigida en el proceso de selección.
5. Constituir, ampliar, modificar y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando sean aplicables.

6. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las contribuciones parafiscales, en los términos establecidos por la ley.
7. Cumplir sus obligaciones laborales frente al personal utilizado, sin que exista relación laboral entre dicho personal y el Municipio de Buenos Aires, Cauca.
8. Asumir todos los salarios, honorarios, prestaciones, indemnizaciones, aportes, gastos de desplazamiento y demás costos correspondientes a su personal.
9. Acatar las instrucciones y observaciones formuladas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y no impliquen una modificación unilateral de las condiciones contractuales.
10. Presentar los informes, certificaciones, facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás documentos requeridos para el seguimiento y pago.
11. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar la calidad, oportunidad o cumplimiento del contrato.
12. Abstenerse de suspender, modificar o reducir unilateralmente el suministro o las actividades contratadas.
13. Solicitar autorización previa y escrita para cualquier cambio de marca, modelo, referencia o condición técnica. La autorización únicamente procederá cuando la equivalencia sea igual o superior y no genere mayor valor ni afecte el plazo.
14. Responder por los daños causados al municipio o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
15. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones laborales, civiles, comerciales, tributarias, administrativas o de cualquier naturaleza imputables al contratista.
16. Abstenerse de ceder el contrato o subcontratar actividades esenciales sin autorización previa y escrita de la entidad.
17. Informar cualquier conflicto de interés, inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o circunstancia sobreviniente que pueda afectar la ejecución.
18. Abstenerse de ofrecer o entregar beneficios indebidos a servidores públicos o terceros relacionados con el proceso contractual.
19. Cumplir las normas tributarias y asumir los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que legalmente le correspondan.
20. Conservar y entregar los documentos que evidencien la trazabilidad de los bienes, incluyendo facturas de adquisición, garantías, seriales y certificaciones, cuando sean requeridos.
21. Entregar al supervisor la documentación necesaria para la terminación y liquidación del contrato.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones anteriores, el contratista deberá:

Suministro y calidad

1. Suministrar la totalidad de los bienes establecidos en la ficha técnica y el anexo técnico, en las cantidades y condiciones contratadas.

2. Entregar bienes nuevos, originales, sin uso, no remanufacturados, no repotenciados, de línea comercial vigente, libres de defectos, limitaciones de dominio y gravámenes.
3. Garantizar que los bienes cumplan o superen las especificaciones técnicas mínimas, sin sustituir características esenciales por denominaciones comerciales no verificables.
4. Entregar, antes del despacho cuando lo solicite el supervisor, una matriz con la marca, fabricante, modelo, referencia, país de origen, especificaciones y garantía de cada bien.
5. Presentar fichas técnicas o catálogos oficiales del fabricante que permitan comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas.
6. Garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos sean compatibles con las condiciones de alimentación y conectividad existentes en las instalaciones municipales.
7. Suministrar todos los accesorios necesarios para la correcta operación, incluyendo cables, adaptadores, fuentes, controles, soportes, consumibles iniciales y elementos de conexión.
8. Entregar los equipos de cómputo con sistemas operativos y demás programas incluidos debidamente licenciados, activados y libres de software malicioso.
9. Garantizar que los equipos de telecomunicaciones que lo requieran se encuentren homologados para su utilización en Colombia.

Transporte y entrega

10. Asumir el transporte, seguro, cargue, descargue, manipulación y entrega de los bienes hasta las instalaciones que determine el municipio.
11. Proteger adecuadamente los bienes durante el traslado y responder por su pérdida, daño o deterioro hasta el recibo a satisfacción.
12. Coordinar con el supervisor la fecha, hora, lugar y condiciones de cada entrega.
13. Entregar los bienes debidamente empacados, identificados y acompañados de la correspondiente remisión.
14. No efectuar entregas parciales sin autorización previa y escrita del supervisor.
15. Retirar oportunamente empaques, residuos y elementos sobrantes producidos durante la entrega e instalación.

Armado, instalación y configuración

16. Realizar el armado, ensamble, ubicación y nivelación del mobiliario, garantizando su estabilidad, seguridad y adecuado acabado.
17. Instalar y configurar los computadores, impresoras, escáneres, UPS, equipos audiovisuales y demás elementos que lo requieran.
18. Instalar y poner en funcionamiento el aire acondicionado, incluyendo los materiales básicos, soportes, tubería, drenaje, conexión, fijación y demás componentes contemplados en el anexo técnico.
19. Verificar previamente las condiciones físicas, eléctricas y ambientales de los sitios en los que se instalarán equipos que requieran adecuaciones especiales.
20. Informar al supervisor cualquier incompatibilidad o condición del sitio que pueda afectar la instalación, antes de intervenirlo.

21. Abstenerse de realizar obras, perforaciones o modificaciones no autorizadas en la infraestructura municipal.
22. Reparar cualquier daño ocasionado durante el transporte, armado o instalación de los bienes.
23. Configurar los equipos tecnológicos de acuerdo con los parámetros básicos indicados por el supervisor, sin acceder a información institucional diferente de la estrictamente necesaria.
24. No copiar, extraer, divulgar, modificar o conservar información institucional o datos personales a los que tenga acceso durante la configuración o soporte.

Pruebas y recibo

25. Realizar pruebas de encendido, operación, conectividad, impresión, escaneo, proyección, reproducción audiovisual, respaldo eléctrico, climatización y demás pruebas correspondientes a cada bien.
26. Permitir que el supervisor verifique cantidades, dimensiones, materiales, marcas, modelos, seriales, licencias, garantías y funcionamiento.
27. Corregir las observaciones formuladas durante la inspección dentro del término señalado por el supervisor.
28. Retirar y sustituir, sin costo para la entidad, los bienes que presenten defectos, daños, faltantes o incumplimientos técnicos.
29. Sustituir los bienes rechazados por otros que cumplan plenamente las especificaciones, sin afectar el plazo ni generar costos adicionales.
30. Entregar una relación consolidada de los bienes recibidos, indicando descripción, ubicación, marca, modelo, referencia, número de serie y vigencia de la garantía.
31. Suscribir las actas de entrega, instalación, prueba y recibo que determine el supervisor.

Documentación y capacitación

32. Entregar manuales de instalación, operación, limpieza y mantenimiento, preferiblemente en español.
33. Entregar certificados de garantía, licencias, claves de activación, fichas técnicas y datos de contacto del servicio posventa.
34. Brindar orientación básica al personal designado por la entidad sobre el uso, cuidado, seguridad y mantenimiento de los bienes.
35. Informar el procedimiento para solicitar soporte y hacer efectivas las garantías.

Garantía y servicio posventa

36. Otorgar una garantía mínima de doce meses, o la superior ofrecida, contada desde el recibo a satisfacción.
37. Atender las solicitudes de garantía dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico o en la oferta aceptada.
38. Asumir, durante la garantía, los costos de diagnóstico, transporte, repuestos, mano de obra, reparación, reinstalación o sustitución.

39. Garantizar que las reparaciones sean efectuadas por personal competente y con repuestos originales o técnicamente equivalentes.
40. Sustituir el bien cuando la reparación no sea técnicamente viable, se repita la misma falla o se exceda el plazo máximo de atención establecido.
41. Mantener disponible un canal de atención para reportar fallas y consultar el estado de las solicitudes.
42. Transferir a la entidad las garantías ofrecidas por fabricantes, importadores y distribuidores, sin limitar la responsabilidad directa del contratista.

Condiciones económicas y ambientales

43. Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución, salvo modificación contractual legalmente procedente.
44. Asumir todos los costos necesarios para entregar los bienes instalados y funcionando, aunque no se encuentren discriminados individualmente en la oferta.
45. Cumplir las obligaciones aplicables sobre gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos —RAEE—, empaques y demás residuos generados.
46. Procurar el uso de embalajes reciclables y reducir materiales innecesarios, sin comprometer la protección de los bienes.

2.6. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

El Municipio de Buenos Aires, Cauca, deberá:

1. Designar al supervisor del contrato y comunicar oportunamente su designación al contratista.
2. Ejercer la supervisión administrativa, técnica, jurídica, financiera y contable de la ejecución contractual.
3. Entregar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto, siempre que esté disponible y pueda ser legalmente suministrada.
4. Informar los lugares de entrega y las dependencias a las cuales serán asignados los bienes.
5. Facilitar el acceso autorizado del personal del contratista a las instalaciones donde deban efectuarse las entregas e instalaciones.
6. Coordinar las fechas y horarios para la entrega, instalación, configuración y pruebas de funcionamiento.
7. Verificar las cantidades, especificaciones, estado, funcionamiento, documentación y garantías de los bienes suministrados.
8. Formular oportunamente las observaciones relacionadas con incumplimientos técnicos, faltantes, daños o defectos.
9. Suscribir las actas de entrega y recibo a satisfacción cuando se hayan cumplido las condiciones contractuales.
10. Tramitar y efectuar los pagos pactados, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, acreditación de seguridad social y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

11. Practicar las retenciones, descuentos, impuestos, tasas y contribuciones que correspondan de acuerdo con la normativa aplicable.
12. Atender oportunamente las solicitudes y comunicaciones presentadas por el contratista.
13. Adoptar las decisiones necesarias frente a circunstancias que puedan afectar la ejecución, dentro de sus competencias y del marco contractual.
14. Informar al contratista sobre los protocolos de ingreso, seguridad, manejo de información y utilización de las instalaciones municipales.
15. Custodiar y utilizar adecuadamente los bienes después de su recibo a satisfacción.
16. Reportar oportunamente las fallas cubiertas por garantía y facilitar la revisión de los bienes afectados.
17. Adelantar las actuaciones contractuales correspondientes cuando se presenten retrasos, incumplimientos o entregas no conformes, respetando el debido proceso.
18. Expedir las certificaciones de ejecución y cumplimiento que correspondan.
19. Suscribir el acta de terminación y adelantar la liquidación del contrato cuando resulte legal o contractualmente procedente.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de **1 MES** Contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio por parte del contratista y supervisor del contrato.

2.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del servicio requerido por la Entidad:

Ítems comprendidos	Segmento	Familia	Clase — tercer nivel
Escritorios de oficina	56000000 — Muebles y mobiliario	56100000 — Muebles de alojamiento	**56101700 — Muebles de oficina**
Mesa de reunión, sillas ergonómicas y sillas plásticas	56000000 — Muebles y mobiliario	56100000 — Muebles de alojamiento	**56101500 — Muebles**
Estanterías metálicas reforzadas	24000000 — Maquinaria y suministros para manejo de materiales	24100000 — Maquinaria y equipo para manejo de materiales	**24102000 — Disposición en estantes y almacenamiento**
Computadores de escritorio todo en uno y computador portátil	43000000 — Tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 — Equipo informático y accesorios	**43211500 — Computadores**

Ítems comprendidos	Segmento	Familia	Clase — tercer nivel
Impresoras multifuncionales de tanque de tinta y láser	43000000 — Tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 — Equipo informático y accesorios	**43212100 — Impresoras de computador**
Escáneres documentales	43000000 — Tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 — Equipo informático y accesorios	**43211700 — Dispositivos informáticos de entrada de datos**
Teléfono inteligente	43000000 — Tecnologías de información y telecomunicaciones	43190000 — Dispositivos de comunicaciones y accesorios	**43191500 — Dispositivos de comunicación personal**
UPS interactivas	39000000 — Sistemas eléctricos e iluminación	39120000 — Equipos, suministros y componentes eléctricos	**39121000 — Equipos de acondicionamiento de energía**
Ventiladores de pedestal	40000000 — Sistemas de distribución y acondicionamiento	40100000 — Calefacción, ventilación y circulación de aire	**40101600 — Circulación del aire y piezas y accesorios**
Aire acondicionado tipo mini split	40000000 — Sistemas de distribución y acondicionamiento	40100000 — Calefacción, ventilación y circulación de aire	**40101700 — Enfriamiento**
Videoproyectores	45000000 — Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 — Equipos de audio y video para presentación y composición	**45111600 — Proyectores y suministros**
Soporte móvil para televisor	45000000 — Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 — Equipos de audio y video para presentación y composición	**45111800 — Equipos de presentación y mezcla de video y sonido, hardware y controladores**
Televisor, bafles, micrófonos y grabadora digital de voz	52000000 — Artículos domésticos y productos electrónicos de consumo	52160000 — Electrónica de consumo	**52161500 — Equipos audiovisuales**

2.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato a celebrar no se requiere autorizaciones, permisos y/o licencias.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN		Marcar con una X
Licitación Pública	Licitación Pública – Obra Pública	
	Licitación pública (Diferente a Obra Pública)	
	Presentación de oferta de manera dinámica mediante subasta inversa	
Selección Abreviada	Subasta inversa presencial	X
	Subasta inversa electrónica	
	De menor cuantía	
	Por Acuerdo Marco de Precios	
	Por Bolsa de Productos	
Concurso de Méritos	Concurso de méritos abierto	
	Concurso de méritos con precalificación	
Mínima Cuantía	Grandes Superficies	
	Mínima Cuantía	
Contratación Directa	Urgencia manifiesta	
	Contratación de empréstitos	
	Contratos o convenios interadministrativos	
	Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	Cuando no exista pluralidad de oferentes	
	Para el arrendamiento o adquisición de inmuebles	

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguientes modalidades:

a) Licitación pública;
b) **Selección abreviada**;
c) Concurso de méritos;
d) Contratación directa, y
e) Mínima cuantía.

La selección abreviada se encuentra reglamentada en el numeral 2º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así:

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

La modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** se encuentra tipificada en el literal a) ibídem, que dice:

*") La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus car*acterísticas descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por su parte, el Decreto 1082 en su **Artículo 2.2.1.2.1.2.2. *Procedimiento para la subasta inversa.*** *Menciona ;*

"*Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*
1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

En razón a lo anterior en los estudios previos y el pliego de condiciones se definirán los criterios mínimos habilitantes y como único factor ponderable el menor precio ofertado producto de la subasta.

Dado que el proceso corresponde a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización se adelantará el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA de conformidad con la normatividad precitada.

3.2 TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Tipología		**Marcar con una X**
Prestación de servicios		
Consultoría	Interventoría	
	Supervisión	
	Estudios y/o diseños	
Obra pública		
Compraventa		X
Suministro		
Seguros		
Arrendamiento		
Otro		
Orden de Compra	Compraventa	
	Prestación de Servicios	
	Suministro	
	Seguros	
	Otro	

El contrato a desarrollarse, será de **SERVICIOS** en virtud de lo establecido en el numeral 1 del Art 32 de la Ley 80 de 1993

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Según el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo primero del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 el cual expresa: *"El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos.*

Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración", la Administración Municipal de Buenos Aires – Cauca, con el fin de establecer el presupuesto oficial para el proceso de selección, aplicó la siguiente metodología:

Para efectos de conocer y establecer dicho valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia tendremos en cuenta lo siguiente:

a) El precio referente: Valor establecido por estudio técnico realizado por la SECRETARIA DE GOBIERNO del Municipio de Buenos Aires - Cauca para la ración Preparada en Sitio.
b) Precios y análisis del sector
c) Gastos conexos: se tiene en cuenta las contribuciones que deberán ser asumidas por el contratista y hacen referencia a los gastos de legalización en que debe incurrir con ocasión del proceso de contratación estatal, entre estos tenemos:

DISCRIMINACIÓN DE IMPUESTOS	%
Estampilla pro cultura	1,5%
Estampilla pro adulto Mayor	4%
Tasa al Deporte	1,5%
ICA	1%
Justicia	2%
Unicauca	1%

El análisis del sector y estudio de mercado realizado por parte de la Entidad, se presenta en **DOCUMENTO ANEXO.**

4.2 PRESUPUESTO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS ($116.037.046 COP)** en virtud a las características específicas determinadas en el presente estudio previo. Y que se detallan de la siguiente forma:

DETALLE	REFERENCIA DE MERCADO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESCRITORIOS OFICINA	Escritorio operativo de 120 x 60 cm y 75 cm de altura con capacidad de carga de 80 kg, fabricado con una cubierta en en melamina de alta densidad resistente a rayones y salpicaduras Su estructura (en paneles melamínicos o perfiles de acero con pintura electrostática y niveladores de piso) integra un módulo de cajonera de 2 a 3 gavetas con correderas telescópicas metálicas y cerradura de seguridad, incluida instalacion	23	$ 460.000	$ 10.580.000

COMPUTADORES DE MESA 3 EN 1	Computador de escritorio (3 en 1) equipado con un procesador Core i5 de arquitectura multinúcleo (hasta 4.6 GHz en Turbo Boost), 16 GB de memoria RAM (DDR4/DDR5) para un trabajo fluido en multitarea y una unidad de estado sólido SSD M.2 NVMe de 512 GB que garantiza altas velocidades de lectura y almacenamiento	2	$ 3.010.000	$ 6.020.000
COMPUTADORES DE MESA 3 EN 1	Computador de escritorio (3 en 1) equipado con un procesador Core i5 de arquitectura multinúcleo (hasta 4.6 GHz en Turbo Boost), 8 GB de memoria RAM (DDR4/DDR5) para un trabajo fluido en multitarea y una unidad de estado sólido SSD M.2 NVMe de 512 GB que garantiza altas velocidades de lectura y almacenamiento	9	$ 2.508.000	$ 22.572.000
ESTANTERÍA METÁLICA	Estantería metálica reforzada de 5 niveles con capacidad de carga pesada de 100 kg a 250 kg distribuidos por bandeja (hasta 1250 kg en total), fabricada en lámina de acero de alto calibre con recubrimiento en pintura electrostática horneada de alta resistencia a la corrosión y peladuras, incluida instalación	9	$ 500.000	$ 4.500.000
IMPRESORAS	Impresora multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque recargable, resolución de hasta 5760 x 1440 dpi, velocidad de impresión hasta 10 ppm en negro y 5 ppm a color, compatible con papel A4, carta y oficio.	4	$ 1.325.000	$ 5.300.000

IMPRESORA LASER	Impresora multifuncional láser monocromática, nueva y original de fábrica, con funciones de impresión, copia, escaneo y fax; velocidad mínima de impresión de 40 páginas por minuto; impresión automática a doble cara; alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad mínima de 50 hojas; escaneo automático dúplex; resolución mínima de impresión de 1200 x 1200 dpi; conectividad mediante USB, Ethernet Gigabit, Wi-Fi y Wi-Fi Direct; capacidad mínima de entrada de 350 hojas; pantalla táctil a color; incluye tóner original de fábrica, cable de alimentación, manuales y accesorios necesarios para su funcionamiento; garantía mínima de doce (12) meses	4	$ 2.400.350	$ 9.601.400
MESA DE 3 PUESTOS	rectangular para comedor o sala de reuniones con tablero en madera aglomerada o MDF laminado color macadamia y estructura metalica en acero color negro.Diseño moderno de estilo industrial, con patas tipo marco rectangular. Medidas, largo: 180cm, Ancho: 90cm, Alto 75cm	1	$ 1.523.750	$ 1.523.750
SILLAS ERGONOMICAS	Silla ergonómica de oficina con espaldar en tela tipo malla microperforada y marco en polipropileno de alta resistencia, con apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad; asiento tapizado en tela tipo malla microperforada, estructura interna en madera de mínimo 12 mm y espuma de poliuretano de alta densidad con espesor mínimo de 50 mm; brazos ajustables en altura elaborados en polipropileno; mecanismo basculante con bloqueo de posición; ajuste neumático de altura mediante cilindro de gas; base de cinco (5) aspas en nylon de alta resistencia con rodachinas dobles en nylon para desplazamiento; capacidad mínima de carga de 100 kg. El producto deberá ser nuevo, original de fábrica	26	$ 420.000	$ 10.920.000

SILLAS	Sillas plástica sin brazos, fabricada en polipropileno de alta resistencia o material equivalente, tipo de una sola pieza, diseño ergonómico, apta para uso interior y exterior, resistente a la humedad, fácil limpieza y mantenimiento. Debe contar con estructura estable, superficie lisa, protección contra rayos UV, color blanco.	50	$ 42.000	$ 2.100.000
VENTILADOR	Ventilador de pedestal y/o pared de 18 pulgadas (45 cm de diámetro) con sistema de oscilación horizontal automática de 90° y cabezal reclinable verticalmente, equipado con una hélice de 3 a 5 aspas dinámicamente balanceadas en polímero de alto impacto o aluminio para un flujo de aire óptimo y de bajo nivel sonoro. Su motor eléctrico de alto rendimiento de 3 velocidades seleccionables (Baja, Media, Alta)	4	$ 285.000	$ 1.140.000
AIRE ACONDICIONADO	Aire acondicionado de pared, Dual Cool, mini split, tecnología inverter, capacidad de refrigeración de 10.000 a 12.000 BTU, blanco 220V, incluida instalacion	1	$ 2.100.000	$ 2.100.000
ESCANER	Escáner de documentos con alimentador automático de hojas (ADF) de mínimo 50 hojas, tecnología de sensor CIS, resolución óptica mínima de 1.200 dpi, resolución interpolada mínima de 1.200 dpi, velocidad de escaneo mínima de 35 páginas por minuto (ppm) tanto en blanco y negro como a color, capacidad de escaneo dúplex automático (doble cara en una sola pasada), compatible con sistemas operativos Windows y macOS, capacidad para digitalizar documentos de hasta 21,6 cm de ancho y 609,6 cm de longitud, equipo de escritorio, nuevo y original de fábrica, con los cables y accesorios necesarios para su funcionamiento	2	$ 2.397.400	$ 4.794.800

COMPUTADOR PORTATILES	Computador portátil equipado con un procesador Core i5 de arquitectura multinúcleo (frecuencia ráfaga de hasta 4.4 GHz – 4.5 GHz), 8 GB de memoria RAM DDR4 a 3200 MHz para una ejecución eficiente de tareas cotidianas y multitarea, y un disco de estado sólido SSD M.2 NVMe PCIe de 512 GB que brinda alta velocidad de arranque y transferencia de datos	1	$ 2.832.000	$ 2.832.000
TLEFONO INTELIGENTE DE GAMA ALTA - 1 TB DE ALMACENAMIENTO	* Pantalla OLED de gran tamaño con tecnología de 120 Hz. * Capacidad de almacenamiento de 1 TB, ideal para fotos, videos y aplicaciones. * Sistema avanzado de cámaras profesionales con alta resolución y zoom óptico. * Grabación de video en calidad cinematográfica. * Procesador de última generación para máximo rendimiento. * Batería de larga duración con carga rápida e inalámbrica. * Conectividad 5G, Wi-Fi y Bluetooth de última generación. * Diseño premium resistente al agua y al polvo. * Reconocimiento facial seguro y rápido. * Ideal para fotografía, creación de contenido, juegos y productividad.	1	$ 6.175.000	$ 6.175.000
GRABADORA	Grabadora de voz digital ICD-PX470 en color negro con conector USB retráctil integrado que permite una transferencia directa de archivos a la computadora sin necesidad de cables. Incorpora una memoria interna de 4 GB	1	$ 685.000	$ 685.000

BAFLES	Bafle amplificado profesional con woofer de 15 pulgadas y una potencia máxima de 2800W PMPO (aproximadamente 150W – 300W RMS reales), diseñado para ofrecer un sonido potente de alta fidelidad con graves profundos en eventos, perifoneo o reuniones. Incorpora conectividad inalámbrica Bluetooth de largo alcance, reproductor MP3 a través de puertos USB y tarjeta SD, radio FM y pantalla LED de contro	2	$ 1.475.000	$ 2.950.000
MICROFONO	Sistema de micrófono inalámbrico serie ULTP Power Sound modelo ULTMIC1, compuesto por un transmisor de mano (o de petaca/lavalier) y un receptor compacto alimentado a 110V/220V o batería interna, diseñado para una transmisión de audio clara y libre de interferencias mediante frecuencia VHF/UHF de alta estabilidad. Incorpora una cápsula unidireccional (cardioide) de alta sensibilidad con respuesta de frecuencia optimizada para voz (80 Hz – 15 kHz)	2	$ 799.000	$ 1.598.000
UPS	Unidad de Alimentación Ininterrumpida (UPS) de tecnología interactiva (Line-Interactive) con capacidad de 1200 VA / 720 W y regulación automática de voltaje (AVR) integrada, diseñada para corregir altas y bajas de tensión sin descargar la batería interna	3	$ 630.000	$ 1.890.000

VIDEO BEAM	Videoproyector con tecnología de proyección DLP, brillo mínimo de 4.000 lúmenes, resolución nativa mínima de 800 × 600 píxeles, compatible con resolución Full HD 1080p, relación de contraste mínima de 22.000:1, tamaño de proyección entre 30 y 300 pulgadas, distancia de proyección aproximada entre 1,19 y 13,11 metros, lámpara con vida útil mínima de 5.000 horas, modo ECO, nivel de ruido en modo ECO máximo de 27 dB, parlante incorporado, control remoto incluido, conectividad mediante HDMI, VGA, USB Mini-B, RS-232, Video RCA y entrada/salida de audio Mini Jack, compatible con sistemas operativos Windows, incluye cable de alimentación y cable VGA, alimentación de 240 W. Equipo nuevo, original de fábrica, con garantía mínima de doce (12) meses.	4	1.930.024	$ 7.720.096
BASE SOPORTE	Soporte móvil de piso para pantalla o televisor, fabricado en acero de alta resistencia, compatible con pantallas de 32 a 70 pulgadas, con capacidad mínima de carga de 50 kg, compatible con patrones de montaje de 200 × 200 mm hasta 600 × 400 mm, inclinación ajustable de ±10°, base estable, bandeja para equipos multimedia, sistema de organización de cables, acabado en pintura electrostática color negro, incluye kit completo de instalación, manual de ensamblaje. Producto nuevo y original de fábrica.	1	$ 465.000	$ 465.000

TELEVISOR	Televisor LED Smart TV de 70 pulgadas, resolución 4K UHD (3840 x 2160 píxeles), frecuencia de actualización mínima de 60 Hz, procesador de imagen con escalado 4K, compatible con tecnologías HDR, HDR10 y HLG, con mejora de contraste, reproducción de más de mil millones de colores, tecnología de optimización de imagen y movimiento, modo cine o equivalente, sistema de audio con potencia mínima de 20 W RMS, dos (2) parlantes integrados, compatibilidad con audio Bluetooth, sistema operativo para Smart TV, conectividad mínima de tres (3) puertos HDMI y dos (2) puertos USB, conexión inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth. Equipo nuevo, original de fábrica, con control remoto, cable de alimentación, garantía mínima de doce (12) meses y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	1	5.072.000	$ 5.072.000
	SUBTOTAL 1			**$ 110.539.046**

DETALLE	REFERENCIA DE MERCADO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
COMPUTADORES DE MESA 3 EN 1	Computador de escritorio (3 en 1) equipado con un procesador Core i5 de arquitectura multinúcleo (hasta 4.6 GHz en Turbo Boost), 8 GB de memoria RAM (DDR4/DDR5) para un trabajo fluido en multitarea y una unidad de estado sólido SSD M.2 NVMe de 512 GB que garantiza altas velocidades de lectura y almacenamiento	1	$ 2.508.000	$ 2.508.000
IMPRESORA	Impresora multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque recargable, resolución de hasta 5760 x 1440 dpi, velocidad de impresión hasta 10 ppm en negro y 5 ppm color, compatible con papel A4, carta y oficio	1	$ 1.325.000	$ 1.325.000

ESTANTERIA	Estantería metálica reforzada de 5 niveles con capacidad de carga pesada de 100 kg a 250 kg distribuidos por bandeja (hasta 1250 kg en total), fabricada en lámina de acero de alto calibre con recubrimiento en pintura electrostática horneada de alta resistencia a la corrosión y peladuras, incluida instalacion	1	$ 500.000	$ 500.000
ESCRITORIO	Escritorio operativo de 120 x 60 cm y 75 cm de altura con capacidad de carga de 80 kg, fabricado con una cubierta en tablero aglomerado (MDP/MDF) recubierto en melamina de alta densidad resistente a rayones y salpicaduras Su estructura (en paneles melamínicos o perfiles de acero con pintura electrostática y niveladores de piso) integra un módulo de cajonera de 2 a 3 gavetas con correderas telescópicas metálicas y cerradura de seguridad, incluida instalacion	1	$ 460.000	$ 460.000
SILLA	Silla ergonómica de oficina con espaldar en tela tipo malla microperforada y marco en polipropileno de alta resistencia, con apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad; asiento tapizado en tela tipo malla microperforada, estructura interna en madera de mínimo 12 mm y espuma de poliuretano de alta densidad con espesor mínimo de 50 mm; brazos ajustables en altura elaborados en polipropileno; mecanismo basculante con bloqueo de posición; ajuste neumático de altura mediante cilindro de gas; base de cinco (5) aspas en nylon de alta resistencia con rodachinas dobles en nylon para desplazamiento; capacidad mínima de carga de 100 kg. El producto deberá ser nuevo, original de fábrica, incluida instalacion	1	$ 420.000	$ 420.000

VENTILADOR	Ventilador de pedestal de 18 pulgadas (45 cm de diámetro) con sistema de oscilación horizontal automática de 90° y cabezal reclinable verticalmente, equipado con una hélice de 3 a 5 aspas dinámicamente balanceadas en polímero de alto impacto o aluminio para un flujo de aire óptimo y de bajo nivel sonoro. Su motor eléctrico de alto rendimiento de 3 velocidades seleccionables (Baja, Media, Alta)	1	$ 285.000	$ 285.000
SUBTOTAL 2				**$ 5.498.000**

PRESUPUESTO TOTAL	
SUBTOTAL 1	**$ 110.539.046**
SUBTOTAL 2	**$5.498.000**
TOTAL	**$ 116.037.046**

4.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	**507**	**FECHA**	**01 Julio de 2026**
Rubro	**Nombre**		**Valor**
2.3.2.01.01.003.02.08-4599034-1000-2024191100002-16-1-1.2.3.3.18-1-Actual-ENTIDAD-1 2.3.2.01.01.003.03.02-4599034-1000-2024191100002-16-1-1.2.3.3.18-1-Actual-ENTIDAD-1 2.3.2.01.01.003.03.02-120301100-0800-2024191100006-16-1-1.3.3.3.20-03-1-Actual-ENTIDAD-1 2.3.2.01.01.003.03.02-4599034-1000-2024191100002-16-1-1.2.4.3.03-1-Actual-ENTIDAD-1	GOBIERNO TERRITORIAL		**$116.037.046**

CDP No.	507	FECHA	01 Julio de 2026
Rubro	**Nombre**		**Valor**
Valor Total			**$116.037.046**

4.4 FORMA DE PAGO

El Municipio de Buenos Aires, Cauca, pagará al contratista el ciento por ciento (100 %) del valor contractual mediante un único pago, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta de la cuenta, previa entrega total, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes que lo requieran, así como el recibo a satisfacción expedido por el supervisor. Para el pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN, cuando esté obligado a expedirla, o el documento equivalente legalmente procedente; informe de ejecución; certificación de cumplimiento; actas y remisiones de entrega; comprobante de ingreso al almacén o inventario, cuando corresponda; relación de marcas, modelos y seriales; garantías, licencias y documentación técnica; acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y contribuciones parafiscales; y los demás soportes exigidos por la ley y los procedimientos internos de la entidad. La simple entrega física o firma de una remisión no constituye recibo a satisfacción. Si la documentación presenta errores o se encuentra incompleta, el término de pago empezará a contarse desde su radicación completa y corregida. La entidad practicará las retenciones y descuentos legalmente aplicables.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

A. GENERALIDADES

a) Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

b) Para poder contratar con la Entidad se deberá no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

c) En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

d) Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato Experiencia.

e) Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

B. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

C. SUBSANABILIDAD

EL MUNICIPIO DE BUENOS AIRES, podrá solicitar hasta el término de traslado del informe de evaluación, por escrito y/o mediante correo electrónico, dirigido al proponente o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015

El parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sobre selección objetiva, dispone:

> *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)". (Subrayado fuera de texto).*

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por los proponentes durante el término de traslado del informe de evaluación.

La Entidad, frente a lo dispuesto por el parágrafo precitado, evaluará cada caso en particular, a fin de determinar si se trata o no de un requisito o documento no necesario para la comparación de las propuestas o de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta o de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los interesados, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto en la norma.

D. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada y la información contenida en el RUP.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con los aspectos se evaluarán como *"***CUMPLE***"*; en caso contrario, se evaluará como *"***NO CUMPLE***"*.

De acuerdo con lo anterior, se procederá a realizar la verificación de la capacidad jurídica, financiera, capacidad organizacional y de la experiencia, a partir de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de los Estudios Previos y Pliegos de Condiciones del presente proceso de selección, cuales propuestas podrán continuar con el proceso de Subasta Inversa cuyo único factor de escogencia o ponderable será el menor precio ofertado en la subasta presencial, la cual se reglamentara en el pliego de condiciones.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE

FACTOR EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por laContraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado

E. No encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, el proponente deberá adjuntar el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO)

De acuerdo con el modelo suministrado por EL MUNICIPIO DE BUENOS AIRE, el docSumento Anexo y rotulado como: “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”, el documento deberá estar debidamente firmado por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar,

establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

5.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Si el proponente es una persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente), deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de dicho cierre.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, artículo 60).

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera) o un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del

Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

5.1.3 FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante y cada uno de los integrantes de un proponente plural, (según aplique) deben aportar copia de la cédula de ciudadanía.

5.1.4 ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Para oferentes varones, menores de 50 años, la cual se podrá acreditar mediante copia de la libreta militar o certificado de definición de situación militar.

5.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, en pluralidades, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deben indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

5.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES(RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, Las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (*RUP)*.

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta días (30) días calendarios anteriores al cierre de la presente selección. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que esté en firme a más tardar para la fecha vencimiento del traslado legal del informe de evaluación del presente proceso de selección.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura o cualquier otra clase de asociación), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el RUP.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre del proceso de selección, así como la información contenida en el certificado, no será subsanable en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrá en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales, legalmente organizadas o constituidas, autorizadas como tal y domiciliadas en Colombia que acrediten, en el caso de las personas jurídicas, que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, que su objeto social o actividad mercantil comprenda entre otras actividades las relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en este proceso de selección se encuentre inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, adjuntando copia del Certificado RUP expedido por la Cámara de Comercio, de conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015.

5.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece (R.U.T.), para cualquiera de las actividades que se encuentran en el RUT deberán ser igual(es) o similares al objeto a ejecutar en la presente contratación, demás deberá aportarlo actualizado de

acuerdo a la normatividad vigente al momento de la presentación de la propuesta.

Para Consorcios o Uniones Temporales es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

Si el contrato se suscribe con un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

5.1.8 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente **persona jurídica** debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789/2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

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

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

En caso que el proponente sea una **persona natural**, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES, MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC) Y DELITOS SEXUALES

Se deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales del proponente, sea persona natural o jurídica, en caso de ser persona jurídica también se deberá aportar el del representante legal.

Se deberá aportar certificado de antecedentes penales y medidas correctivas (RNMC) del proponente persona natural y del representante legal en caso de la oferta ser presentada a nombre de persona jurídica.

Los certificados deberán tener una vigencia menor a 30 días de la presentación de la propuesta, en el cual conste que no registra antecedentes

Los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, deberá presentar los certificados de cada una de las personas jurídicas y naturales que lo conforman, como se indicó anteriormente.

En caso de no presentarse estos documentos, o sea necesario su verificación, la Entidad verificará los antecedentes en los sistemas de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad.

5.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá aportar garantía de seriedad de la oferta expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera o, mediante uno de los mecanismos de garantías a que hace referencia el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza de seguro, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el Título III del referido Decreto.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la garantía deben

expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Municipio de Buenos Aires y en caso de que la fecha de cierre del proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta.

En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

En el evento que la garantía que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso en los términos y tiempos establecidos en la Ley 1882 de 2018.

5.1.11 CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y DE MIPYME

Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, en el caso de empresas que en sus nóminas por lo menos un diez por ciento (10%) de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar mediante documento anexo; el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación en las que conste la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga esta condición, debe acreditarla.

La condición de Mipyme se verificará directamente con la información que obre en el RUP.

5.1.12 INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993, ARTÍCULO 18 LEY 1150, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016

Entregar debidamente diligenciado el formato ANTECEDENTES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

5.1.13 DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE GARANTÍA ÚNICA (LEY 1474 DE 2011).

Entregar debidamente diligenciado el formato DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

5.1.14 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta el Proponente, acepta el pacto de transparencia, detallado en el anexo 4.

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA

A. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, no deberán acreditar el cumplimiento de este requisito en calidad de proponente, pues el RUT de la Unión Temporal o del Consorcio será aquel que se expida como resultado de la adjudicación, por ello, para el cumplimiento de este requisito por parte de estas posibles formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

B. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera de los proponentes se acredita mediante el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de adjudicar el presente proceso, el cual deberá ser presentado por los oferentes; teniendo en cuenta que la información contenida en el RUP ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

EL MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los Indicadores: Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capacidad Organizacional. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros fijados en estos pliegos y los estudios previos del proceso de selección de

la referencia.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

5.2.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

La razón corriente representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.

$$\text{-Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq \mathbf{1,50}$$

Para que la propuesta sea HABILITADA se requiere una razón corriente igual o mayor **1,50**

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales se tomará como liquidez el resultado de la sumatoria de los activos corrientes dividido entre sumatoria de los pasivos corrientes de los miembros del consorcio, unión temporal considerando la participación porcentual de cada uno de ellos.

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

5.2.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Nivel de Endeudamiento Razón de Endeudamiento: Nos permite establecer el grado de participación de los acreedores, en los activos de los proponentes.

$$\text{- Nivel de Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100\% \leq \mathbf{0,7}$$

Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de endeudamiento menor o igual **0,7**

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales se tomará como Nivel de Endeudamiento el resultado de la sumatoria de los Pasivos Totales dividido por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio, Unión temporal de este resultado multiplicado por cien (100).

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

5.2.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

Este índice debe ser igual o mayor a **1.0**

Para evaluar el indicador de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero, no es posible realizar esta operación matemática, pues puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) o indeterminado y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta HABILITADO

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales se tomará como cobertura intereses el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional dividido por la sumatoria de los gastos financieros considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio, Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100)

5.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

5.3.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio

Dicho componente deberá ser ≥ **0,05**

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del patrimonio el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional dividida por la sumatoria del patrimonio, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio, Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

5.3.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total

Dicho componente deberá ser ≥ **0,05**

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, se tomará como rentabilidad del activo el resultado de la sumatoria de la utilidad operaciones dividida por la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio, Unión Temporal y de este resultado multiplicado por cien (100).

<table>
<tr><th>REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO</th></tr>
<tr><td>Los indicadores financieros evaluados se tomarán con base en los datos de la capacidad financiera, contenidos en la información en firme del Registro Único de proponentes.</td></tr>
<tr><td>INDICE DE LIQUIDEZ:
(activo corriente/pasivo corriente)
El proponente deberá demostrar un nivel de liquidez igual o mayor a 1,50</td></tr>
<tr><td>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:
(pasivo total/activo total)
El proponente deberá demostrar un nivel de endeudamiento igual o menor a 0,7</td></tr>
<tr><td>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:
(Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)
El proponente deberá demostrar una cobertura de intereses igual o mayor a 1,00</td></tr>
<tr><td>CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL
<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>MINIMO REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
(utilidad operacional/patrimonio)</td><td>Igual o mayor a 0,5</td></tr>
<tr><td>RENTABILIDAD DEL ACTIVO
(utilidad operacional /activo)</td><td>Igual o mayor a 0,05</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

5.4 EXPERIENCIA

5.4.1 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente acreditará la experiencia requerida mediante **MÁXIMO 2** contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, registrados en el RUP, cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior al del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, la experiencia debe estar clasificada en al menos **CUATRO** de los códigos de la clasificación UNSPSC de bienes y servicios, **EN NIVEL CLASE,** de la siguiente manera:

CÓDIGO	MAXÍMO CONTRATOS	VALOR CONTRATOS EXPERIENCIA
43211500 43212100 43211700 43191500 39121000 40101600 40101700 45111600 45111800 52161500	Máximo 2 contratos	1 veces el presupuesto oficial (PO) expresado en SMMLV

5.4.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente adicional a la experiencia general deberá de acreditará la experiencia especifica mediante acta de recibo y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por entidad y/o empresa pública y/o privada, de la celebración, ejecución, terminación y/o liquidación en máximo **DOS (2) CONTRATOS** cuyo objeto este relacionado con **COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y/O ELEMENTOS DE OFICINA Y/O ELEMENTOS TEGNOLOGICOS Y/O ELEMENTOS DE COMPUTO,** cuyo valor sumado sea **DOS VECES** el presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuya experiencia debe estar registrada en el RUP con al menos **CUATRO** de los códigos de la clasificación UNSPSC de bienes y servicios, **EN NIVEL CLASE,** de la siguiente manera:

CÓDIGO	MAXÍMO CONTRATOS	OBJETO	VALOR CONTRATOS EXPERIENCIA
43211500 43212100 43211700 43191500 39121000 40101600 40101700 45111600	Máximo 2 contratos	COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y/O ELEMENTOS DE OFICINA Y/O ELEMENTOS TEGNOLOGICOS Y/O ELEMENTOS DE COMPUTO	2 veces el presupuesto oficial (PO) expresado en SMMLV

45111800 52161500			

El Proponente deberá diligenciar el formato “EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA”, relacionando en el mismo los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. En dicho anexo el proponente deberá indicar el número de consecutivo en el cual se encuentra inscrita la experiencia en el RUP. De no hacerlo la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia hasta tanto no se presente en las condiciones solicitadas por la Entidad.

En caso de que sea relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, EL MUNICIPIO acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, además del formato “EXPERIENCIA”, se podrá solicitar y aportar a los oferentes acreditar su experiencia mediante la presentación de los documentos necesarios.

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la Entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando o relacionando, proyectado a valor presente.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando, actualizado a valor presente.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe formar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

La entidad no tomará como experiencia acreditada los contratos que no consten bajo los códigos anteriormente mencionados en el RUP o que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del proceso.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Los contratos acreditados y el valor de los mismos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que EL MUNICIPIO tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que se encuentran certificados en la sección *"EXPERIENCIA"* del Registro Único de Proponentes – R.U.P.

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada una de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el Ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes

pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente**,** en el cual enumerará e identificará los contratos habilitantes que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es ña fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su integración e interpretación pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La ley 1474 en su ARTÍCULO 88 que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en el siguiente sentido: "*2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos*"

Así mismo el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 establece que para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización las entidades estatales incluirán como único factor de selección el menor precio ofrecido.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 establece que en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.

El margen mínimo de mejora de oferta para que sea aceptable deberá reflejar un decremento del **1%** del presupuesto oficial.

JUSTIFICACION DEL PORCENTAJE DE DECREMENTO

Teniendo en cuenta que la entidad adjudicara de manera total el presente proceso se determina el porcentaje de decremento para los lances como el promedio del porcentaje de decremento de los procesos similares efectuados revisados en el Secop del cual se determinó que la mayoría de las entidades que adquieren bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización de similar objeto al del presente proceso de selección el porcentaje de decremento de cada lancees del **1%** el cual la entidad considera ajustado al mercado

NOTA: El procedimiento de la subasta inversa será reglado en el pliego de condiciones

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos contenidos en el Documento CONPES 3714 de 2011, el Municipio de Buenos Aires, Cauca, realizó el análisis de los riesgos previsibles asociados al proceso de selección y a la ejecución del contrato de compraventa.

Para este análisis también se tuvieron en cuenta las orientaciones del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, así como la naturaleza del objeto, las condiciones del mercado, el lugar de entrega, el plazo, la forma de pago, las especificaciones técnicas, las obligaciones de las partes y las demás circunstancias que pueden incidir en el cumplimiento contractual.

Se entienden como riesgos previsibles aquellas circunstancias que, de acuerdo con la información disponible y las condiciones normales del mercado, pueden identificarse y estimarse razonablemente durante la etapa de planeación y cuya ocurrencia podría afectar el proceso de selección, la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones o su equilibrio económico.

El ejercicio de administración de riesgos comprende:

1. El establecimiento del contexto del proceso contractual.
2. La identificación de los eventos que pueden afectar la selección, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato.
3. La tipificación de cada riesgo según su naturaleza.
4. La estimación de su probabilidad de ocurrencia y del impacto que podría generar.
5. La valoración inicial del riesgo.
6. La asignación a la parte que se encuentre en mejores condiciones para administrarlo, controlarlo, mitigarlo o asumir sus consecuencias.
7. La definición de medidas preventivas y de tratamiento.
8. La valoración del riesgo después de la aplicación de los controles.
9. La determinación del responsable de implementar y monitorear las medidas previstas.
10. El seguimiento periódico durante la ejecución contractual.

Tipificación de los riesgos

De acuerdo con las características de la adquisición, se analizaron, entre otros, riesgos de naturaleza:

- Económica, como variaciones ordinarias de precios, costos de transporte, tasa de cambio, inflación y costos de financiación.

- Comercial, relacionados con disponibilidad de inventarios, desabastecimiento, cambio o descontinuación de modelos y condiciones de los fabricantes.
- Operacional, como retrasos en el transporte, daños durante el traslado, entregas incompletas, errores de instalación o fallas en la coordinación logística.
- Técnica y tecnológica, relacionados con incumplimiento de especificaciones, incompatibilidad, obsolescencia, defectos de fabricación, licenciamiento y funcionamiento de los equipos.
- Financiera, asociados con la capacidad del contratista para financiar la adquisición y entrega total antes de recibir el pago.
- Regulatoria, derivados de modificaciones normativas, tributarias, aduaneras, ambientales, técnicas o de seguridad que puedan afectar la ejecución.
- Ambiental, relacionados con la gestión de empaques, residuos eléctricos y electrónicos y disposición de elementos sustituidos.
- Social o de orden público, cuando puedan afectar el transporte, el acceso a las instalaciones o el cumplimiento del cronograma.
- De la naturaleza, como lluvias intensas, derrumbes u otros eventos que puedan afectar las vías y condiciones de entrega.
- De seguridad de la información y tratamiento de datos, cuando el contratista tenga acceso a equipos, sistemas o información institucional durante la configuración o el soporte.
- De incumplimiento, relacionados con retrasos, entrega de bienes defectuosos o diferentes de los contratados, ausencia de garantías y falta de atención posventa.

Estimación

Cada riesgo identificado fue estimado considerando su probabilidad de ocurrencia y el impacto que podría tener sobre los objetivos del proceso, la ejecución, el plazo, el valor, la calidad de los bienes y el equilibrio económico del contrato.

La estimación permite obtener una valoración inicial, establecer el nivel de prioridad y determinar las medidas de prevención, mitigación, transferencia o aceptación que resulten procedentes.

Luego de aplicar los controles previstos, se determina la valoración residual del riesgo, la cual será objeto de seguimiento por el supervisor y por el contratista, según la responsabilidad asignada.

Asignación

La asignación de los riesgos se efectuó atendiendo el criterio según el cual cada riesgo debe ser asumido por la parte que se encuentre en mejores condiciones para preverlo, controlarlo, administrarlo, mitigarlo y soportar sus consecuencias.

En términos generales:

- El contratista asumirá los riesgos propios de su actividad empresarial y comercial, incluidos la adquisición de inventarios, variaciones ordinarias de costos y tasa de cambio, financiación,

disponibilidad de productos, transporte, embalaje, cargue, descargue, instalación, configuración, calidad, cumplimiento técnico, daños, garantías y servicio posventa.

- La entidad asumirá los riesgos derivados de sus actuaciones u omisiones, tales como la falta de acceso autorizado a los lugares de entrega, modificaciones de cantidades o especificaciones ordenadas por la entidad, demoras injustificadas en la revisión y aprobación de documentos y retrasos en el pago cuando sean imputables exclusivamente al municipio.
- Los riesgos cuya ocurrencia o tratamiento dependa de actuaciones de ambas partes serán asignados de manera compartida, indicando las responsabilidades específicas y las medidas que corresponde implementar a cada una.

La asignación de un riesgo previsible al contratista implica que este deberá considerar sus costos y efectos al estructurar la oferta. Por tanto, la materialización de un riesgo expresamente asignado al contratista no dará lugar, por sí sola, al reconocimiento de mayores valores, ampliaciones automáticas del plazo o restablecimiento del equilibrio económico.

Lo anterior no impide analizar, de acuerdo con la ley y las condiciones particulares, los hechos imprevisibles, irresistibles, externos o no imputables a la parte afectada que excedan los riesgos razonablemente asumidos y que puedan generar una alteración extraordinaria de la ecuación económica contractual.

La identificación detallada de los eventos, su clasificación, causas, consecuencias, probabilidad, impacto, valoración, asignación, controles, tratamiento, responsable y mecanismos de seguimiento se desarrolla en la **Matriz de Riesgos del Proceso**, que se presenta como **documento anexo** y forma parte integral de los estudios previos, de la invitación o pliego de condiciones y del contrato.

Los interesados podrán formular observaciones sobre la identificación, estimación y asignación de los riesgos durante la etapa correspondiente del proceso de selección. La entidad analizará las observaciones y efectuará los ajustes que resulten técnica y jurídicamente procedentes.

La matriz no tiene carácter estático. Durante la ejecución, el supervisor y el contratista deberán monitorear los riesgos, verificar la eficacia de los controles, identificar cambios en las condiciones del contrato y documentar las acciones adoptadas frente a la materialización de cualquiera de los eventos previstos.

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (OFERENTES)

DATOS	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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE BUENOS AIRES identificada con NIT 891502307-3

Valor	10% del presupuesto oficial
Vigencia	Tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato correspondiente
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. ● La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses. ● El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas. ● La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. ● La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el oferente sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta
Información necesaria dentro de la póliza	● Número del proceso ● Objeto del proceso ● Firma del representante legal ● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

La garantía de seriedad debe presentarse en original o copia legible, firmada y debe haber sido expedida con fecha anterior o concomitante al cierre del proceso.
En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

8.2 GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Analizados los posibles riesgos imprevisibles de la presente contratación, el contratista deberá constituir, a favor del EL MUNICIPIO DE BUENOS AIRES, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

<table>
<tr><th>DATOS</th><th>CONDICIONES</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE BUENOS AIRES identificada con NIT 891502307-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por el término de duración del contrato y (4) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad y buen funcionamiento de los bienes</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por el término de duración del contrato y (1) año más</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Hasta la fecha de terminación del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.</td><td>Por el término de duración del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del municipio.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere este acápite.

Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.
En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO PARA COLOMBIA.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional**.**

Acuerdo comercial	Entidad municipal cubierta	Presupuesto supera el umbral	Conclusión
Alianza del Pacífico —Chile y Perú—	Sí, sujeto a las condiciones del acuerdo	No	No está cobijado
Acuerdo bilateral con Chile	Sí	No	No está cobijado
Costa Rica	Según cobertura particular	No	No está cobijado
Estados Unidos	Según cobertura particular	No	No está cobijado

Acuerdo comercial	Entidad municipal cubierta	Presupuesto supera el umbral	Conclusión
Canadá	No tiene cobertura general subcentral para este caso	No aplica	No está cobijado
Reino Unido	Sí, según cobertura subcentral	No	No está cobijado
Unión Europea	Sí, según cobertura subcentral	No	No está cobijado
Estados AELC —EFTA—	Sí, según cobertura subcentral	No	No está cobijado
Corea	Según cobertura particular	No	No está cobijado
Israel	Según cobertura particular	No	No está cobijado
México	No tiene cobertura municipal general para este caso	No aplica	No está cobijado
Triángulo Norte —El Salvador y Guatemala—	Sí	Depende del límite inferior de la menor cuantía municipal	SI está cobijado
Comunidad Andina de Naciones —Bolivia, Ecuador y Perú—	Aplica trato nacional a servicios, conforme a la regulación andina	No depende de umbral	SI está cobijado

El proceso de contratación, cuyo presupuesto oficial asciende a $121.535.046, se encuentra cobijado por el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte respecto de El Salvador y Guatemala, por superar el límite inferior de la menor cuantía del Municipio de Buenos Aires, Cauca, y no identificarse una excepción aplicable. No se encuentra cobijado por los demás acuerdos comerciales con umbrales superiores al presupuesto oficial, sin perjuicio del trato nacional que resulte obligatorio conforme a los acuerdos internacionales, la regulación andina y las certificaciones de reciprocidad vigentes.

Original Firmado

VALENTINA MONTAÑO MARROQUIN
Secretaria de Gobierno Municipal

Proyectó: Muñoz Realpe Asesor jurídico