

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

**SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES MEDIANTE SUBASTA INVERSA".
No. SA-SI-MLL 033 DE 2026**

OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ

OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas complementarias. Para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la Ley y en sus decretos reglamentarios.

Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y la participación de los interesados en igualdad de condiciones en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga. Igualmente, se recuerda para efectos de responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se harán en idioma castellano.

Se recomienda a los proponentes, antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta los siguientes aspectos:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar;
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado;
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones;
4. Suministrar toda la información requerida en el presente pliego de condiciones;
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego de condiciones, y
6. Igualmente se recomienda NO FORMULAR ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el proceso, en aras de garantizar la transparencia del mismo y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales.

POR LO EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

La información contenida en este prepliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el Municipio de LLORÓ - CHOCÓ o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en este proceso de selección abreviada por subasta inversa.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este prepliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

2. CRONOGRAMA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA ENTIDAD** pública publicará en la página web del SECOP I, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse los Pre-Pliegos de Condiciones, Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y el cronograma, entre otros aspectos

PARAGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
ETAPA PRELIMINAR		
1. Aviso de convocatoria	9 de octubre de 2026	SECOP I – Portal de Contratación Pública
2. Convocatoria de veedurías ciudadanas	9 de octubre de 2026	SECOP I – Portal de Contratación Pública
3. Publicación del proyecto de pliego de condiciones	9 de octubre de 2026	SECOP I – Portal de Contratación Pública
4. Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 9 al 16 de octubre de 2026	contratacion@lloro-choco.gov.co o Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Lloró

5. Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	20 de octubre de 2026, antes de la apertura	SECOP I – Portal de Contratación Pública
6. Resolución de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo	20 de octubre de 2026	SECOP I – Portal de Contratación Pública
7. Plazo para presentar observaciones y solicitudes de aclaración al pliego definitivo	Del 20 al 22 de octubre de 2026, hasta las 4:00 p.m.	contratacion@lloro-choco.gov.co o Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Lloró
8. Respuesta a observaciones al pliego definitivo	23 de octubre de 2026	SECOP I – Portal de Contratación Pública
9. Plazo máximo para expedir y publicar adendas que modifiquen condiciones distintas del cronograma	23 de octubre de 2026, hasta las 7:00 p.m.	SECOP I – Portal de Contratación Pública
10. Fecha límite para presentación de ofertas	27 de octubre de 2026, hasta las 08:00 a.m.	Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Lloró, frente al Parque Principal
11. Cierre y apertura de la primera parte de las ofertas (requisitos habilitantes y ficha técnica)	27 de octubre de 2026, a las 09:00 a.m.	Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Lloró
12. Verificación de requisitos habilitantes y ficha técnica; requerimientos de subsanación	Hasta el 29 de octubre de 2026	Municipio de Lloró
13. Publicación del informe de habilitación	30 de octubre de 2026	SECOP I – Portal de Contratación Pública
14. Observaciones al informe de habilitación y presentación de documentos subsanables requeridos	Del 2 al 4 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p.m. Sin perjuicio de la regla especial de subsanación aplicable a la subasta inversa, cuyo límite es el momento previo al inicio de la subasta.	contratacion@lloro-choco.gov.co o Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Lloró
15. Publicación del informe definitivo de habilitación y respuesta a observaciones	5 de noviembre de 2026, a las 9:00 a.m.	SECOP I – Portal de Contratación Pública
16. Audiencia de Subasta Inversa Presencial y adjudicación	5 de noviembre de 2026, a las 10:00 a.m.	Alcaldía Municipal de Lloró – Secretaría General y de Gobierno
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
17. Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Despacho del Alcalde
18. Entrega y aprobación de garantías	Dentro del término requerido por la Entidad y antes del inicio de la ejecución	Despacho competente
19. Acta de inicio	Una vez cumplidos los requisitos de ejecución	Despacho del Supervisor

3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 y 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015; el proyecto de pliego de condiciones se publica con cinco (05) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura del presente proceso, a partir de la fecha estipulada en el cronograma del presente proceso.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general podrán formular observaciones al proyecto de pliego. Las observaciones se recibirán por el correo electrónico institucional indicado en el cronograma o físicamente en la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Lloró. Las observaciones y las respuestas de la Entidad serán publicadas en SECOP I, de conformidad con las reglas de publicidad aplicables.

4. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones definitivo se publicará en la página web del SECOP I a partir de la fecha estipulada en el cronograma del presente proceso.

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de pliego siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

La información contenida en este prepliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que el municipio o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de selección.

El proponente podrá solicitar por escrito las aclaraciones al pliego de condiciones que considere necesarias antes de la fecha de cierre del proceso que se indica en el pliego, para recibir respuesta, también por escrito, antes de dicha fecha.

El Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.2.1 establece que:

“La entidad estatal podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.”

Las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán radicarse en la página web del SECOP I, indicando para ello los requisitos mínimos contenidos en el artículo 5° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) a saber: 1. Designación de la autoridad a la que se dirigen, 2. Nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado si es el caso con indicación del documento de identidad y la dirección, 3. El objeto de la petición, 4. Razones en que se apoya, 5. Relación de documentos que se acompañan y firma del peticionario cuando fuere necesario, para dar respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo. Las respectivas respuestas serán publicadas la página web del SECOP I.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

En todo caso, cualquier modificación al pliego de condiciones definitivo se hará mediante adenda. Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente pliego y sus efectos serán meramente interpretativos.

De conformidad con el parágrafo 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el derecho a participar en el presente proceso de selección es gratuito.

5. APERTURA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio, de acuerdo con el cronograma del proceso, dará apertura al proceso de Subasta Inversa a través de Resolución motivada, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la cual será publicada en la página web del SECOP I, junto con el Pliego de Condiciones Definitivo.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los bienes o servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los preceptos dictados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

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

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los bienes objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

7. OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

De acuerdo a las necesidades encontradas en las diferentes dependencias del municipio se requiere la compra de los siguientes insumos:

Ítem	Producto	Cantidad	Especificación técnica mínima
1	COMPUTADOR	28	COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL IN ONE)* Especificaciones Principales Tipo de equi...
2	COMPUTADOR	1	COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL IN ONE) *pantalla Full HD de 27 pulgadas. Equipad...
3	IMPRESORA POR RED	7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR * Funciones de impresión, copiado y escaneo ...
4	MEMORIA RAM	13	Módulo de memoria RAM DDR4 de 16 GB o equivalente
5	IMPRESORA	12	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SISTEMA CONTINUO DE TINTA: Impresora multifuncional ...
6	SCANNER	7	ESCÁNER DÚPLEX PROFESIONAL DE ALTA VELOCIDAD * Tecnología de escaneo dúplex a...
7	UPS	40	UPS INTERACTIVA MONOFÁSICA * Capacidad de 2200VA / 1200W reales * Regulación ...
8	TV	2	SMART TV QLED 4K DE 65 PULGADAS * Pantalla QLED de 65 pulgadas * Resolución U...
9	DRON	1	Drone profesional aéreo de alta gama tipo DJI Mavic 4 Pro Fly More Combo con ...
10	CAMARA	1	Cámara Z50 II Mirrorless + con Lente 16-50mm + Memoria 64Gb de 100Mb/s + Bol...
11	VIDEO BEAM	1	VIDEO BEAM / PROYECTOR LÁSER PROFESIONAL * Tecnología de proyección láser 3LC...
12	DISCO DURO	10	DISCO DURO HD330 Externo Negro 1 TB *Resistencia a impactos físicos que permi...
13	MICROFONO INALAMBRICO	1	DJI Mic 3 (2 Tx + 1 Rx) Micrófono Inalámbrico Con estuche de Carga: Entrevist...
14	DESCANSAPIES	28	Descansapiés ergonómico graduable de mínimo tres alturas, fabricado en materi...
15	PAD MOUSE	43	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON APOYO EN GEL* Diseño ergonómico para apoyo de muñeca...
16	SOPORTE PARA MONITOR	43	Soporte para Monitor Ajustable 5 Alturas 34 x 22 cm * Fabricado en material r...

Ítem	Producto	Cantidad	Especificación técnica mínima
17	ANTIVIRUS	43	LICENCIA ANTIVIRUS * Licencia antivirus original * Protección contra virus, m...
18	REGULADOR	6	REGULADOR DE VOLTAJE ELECTRÓNICO CON TECNOLOGÍA AVR * Capacidad nominal mínim...
19	CELULAR	1	Teléfono inteligente de alta gama o equivalente. *Pantalla: OLED de 6.9 pulga...
20	LICENCIA OFFICE	43	QUE INCLUYA TODAS LAS APLICACIONES PRO: Obtén acceso completo a Word, Excel, ...
21	LICENCIAS DE SOFTWARE	43	SUMINISTRO DE LICENCIAS VITALICIA DE SOFTWARE TIPO SISTEMA OPERATIVO * Licenc...
22	TABLERO BORRABLE	1	Tablero borrable- blanco 1 cara - 120x200 CMS - Marco en PVC: Tablero blanco ...

8. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en los pliegos de condiciones y el contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Suministrar los equipos tecnológicos objeto del contrato de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, características, marcas, referencias y condiciones establecidas en los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso contractual.
2. Entregar los bienes tecnológicos nuevos, originales, de primera calidad y en óptimas condiciones de funcionamiento, garantizando que no sean equipos usados, remanufacturados o reacondicionados, salvo que la entidad lo autorice expresamente.
3. Garantizar que los equipos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Alcaldía Municipal de Lloró, así como con las normas técnicas aplicables para este tipo de bienes.
4. Realizar la entrega de los equipos tecnológicos en el lugar indicado por la Alcaldía Municipal de Lloró, dentro del plazo establecido en el contrato y conforme al cronograma definido por la entidad.
5. Presentar con la entrega de los equipos los documentos técnicos y comerciales correspondientes, tales como manuales de usuario, fichas técnicas, certificados de garantía, licencias, accesorios, controladores (drivers) y demás documentación necesaria para su correcta operación.
6. Garantizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos, cuando así se requiera, dejando los elementos en condiciones adecuadas para su utilización por parte de las dependencias beneficiarias.
7. Brindar capacitación básica o acompañamiento técnico al personal designado por la entidad, cuando sea necesario para el adecuado uso y aprovechamiento de los equipos suministrados.
8. Garantizar la prestación del servicio de garantía técnica de los equipos suministrados, durante el término establecido por el fabricante o el ofrecido en la propuesta, atendiendo oportunamente las solicitudes de soporte, mantenimiento o cambio por fallas de fábrica.

9. Realizar la reposición o cambio de los equipos o elementos que presenten defectos de fabricación, fallas técnicas o que no correspondan a las especificaciones contratadas, sin generar costos adicionales para la entidad.
10. Entregar los bienes acompañados de la respectiva factura o documento equivalente, junto con los soportes requeridos para el trámite de pago, de conformidad con los requisitos establecidos por la Alcaldía Municipal de Lloró.
11. Mantener durante la ejecución contractual las condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento ofrecidas en la propuesta presentada, garantizando la satisfacción de la necesidad institucional.
12. Coordinar con el supervisor del contrato las actividades necesarias para la correcta ejecución del suministro, atendiendo las instrucciones impartidas y suministrando la información requerida para el seguimiento contractual.
13. Responder por los daños, pérdidas o deterioros que se ocasionen por causas imputables al contratista durante la entrega e instalación de los equipos, hasta tanto se realice el recibo a satisfacción por parte de la entidad.
14. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, comerciales y demás requisitos legales que se deriven de la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
15. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la naturaleza del contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones y las disposiciones legales aplicables.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Conocer los pliegos de condiciones, con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, el pliego de condiciones con sus respectivas adendas, el contrato y la oferta, las buenas prácticas propias de la industria y del sector, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y municipio de Lloró.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor.
8. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Lloró y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal de Lloró, a través del supervisor del contrato.

11. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.
12. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Alcaldía de Lloró y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
14. Prestar los servicios en los lugares en que se requiera el mismo.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de recibo y cumplimiento a satisfacción.
2. Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3. Proporcionar al CONTRATISTA la información que éste requiera para la ejecución del contrato.
4. Constituir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
5. Expedir el certificado de aprobación de garantías (cuando aplique).
6. Concurrir a la finalización y liquidación del contrato en el término legal o convencional.
7. Verificar el cumplimiento por parte de LA CONTRATISTA de los aportes efectuados a seguridad social y la certificación de la afiliación de la ARL.
8. Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y obligaciones señaladas en la pliego de condiciones.

9. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE UNSPSC

Identificar el código del bien y/o servicio del objeto a contratar en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, seleccionando el grupo, segmento, familia, clase y producto.

Ítem	Descripción	Código UNSPSC
1.	Computador	43211500
2.	Impresoras de computado	43212100
3.	Tarjetas del sistema	43201400
4.	Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211700
5.	Equipos audiovisuales	52161500
6.	Dron	25131700
7.	Cámara	45121500
8.	Proyectores y suministro	45111600
9.	Dispositivo de almacenamiento	43201800
10.	Equipos de apoyo ergonómico	46182200

Ítem	Descripción	Código UNSPSC
11.	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador	43211800
12.	Accesorios de pantallas de computador	43212000
13.	Software de seguridad y protección	43233200
14.	Dispositivos para manejo de luces y control de escenarios y estudios	39112400
15.	Dispositivos de comunicación personal	43191500
16.	Software funcional específico de la empresa	43231500
17.	Software de entorno operativo	43233000
18.	Tablero Borrable	44111900

Nota: El proponente deberá cumplir con mínimo **12 códigos UNSPSC**

10 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma y/o aprobación de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

11 PRESUPUESTO OFICIAL – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Para determinar el valor del contrato, la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO** solicitó cotizaciones de los elementos que se necesitan a varias empresas que cuentan con la experiencia, idoneidad y la capacidad técnica de ejecutar el contrato.

Dentro de las necesidades que se identificaron para adelantar el análisis del sector, se solicitó cotizaciones a diferentes proveedores, con el fin de determinar los costos del servicio de suministro de los bienes, para el efecto se relacionan las cotizaciones:

KREO PC S.A.S.: \$573.915.400,00.

JUAN STIVEN GIRÓN BOLÍVAR – J-SIXTEM: \$575.748.600,06.

PROMEDIO ARITMÉTICO: \$574.832.000,03, que para efectos presupuestales se fija en \$574.832.000,00.

Después de comparar las cantidades, especificaciones y precios del mercado consultado, el presupuesto oficial se establece en QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$574.832.000). Este valor comprende IVA cuando haya lugar, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue, embalaje, seguros, instalación, configuración, pruebas, puesta en funcionamiento y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

Presupuesto para la contratación

El valor estimado del contrato es de QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$574.832.000) M/CTE., respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 436 del 03 de agosto de 2026, vigencia 2026, por valor de \$574.832.000,00, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.03.03.01.03 – 1148, incluidos los impuestos y demás costos a que haya lugar.

- Estampilla pro-cultura:
- Estampilla pro adulto mayor:
- Estampilla pro deporte:
- Estampilla UTCH:
- Industria y comercio:
- Retención en la fuente:
- IVA: 19% (en el caso de los obligados)

El valor final del contrato corresponderá a la entrega efectiva y real de los bienes requeridos. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los bienes entregados.

En todo caso, únicamente se pagará los bienes efectivamente entregados.

El valor del contrato es soportado por la Alcaldía Municipal de Lloró, con el estudio de mercado realizado, por la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, en el proceso de estudio de mercado realizaron las investigaciones necesarias para establecer el valor del presupuesto.

12 FORMA DE PAGO

El Municipio de Lloró pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor efectivamente ejecutado, mediante un único pago, una vez se haya realizado la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, según corresponda, y estos hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor. Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente cuando legalmente corresponda, acta de entrega y recibo a satisfacción, informe de ejecución con soportes técnicos y evidencias pertinentes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. El pago estará sujeto al PAC y a los descuentos, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones legalmente aplicables. No se reconocerán valores por bienes no entregados o no recibidos a satisfacción.

El valor ofertado deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

El pago se efectuará una vez se encuentren debidamente radicados y aprobados los documentos exigidos para el trámite, de acuerdo con la disponibilidad del PAC y los procedimientos internos de tesorería del Municipio.

Los pagos se realizarán en la cuenta aportada para el presente contrato, según la certificación Bancaria o en la que el contratista informe al supervisor del contrato.

Se pagará únicamente por los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción. Cualquier saldo no ejecutado será liberado a favor de la Entidad.

13 ENTREGA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

El cierre del proceso y la apertura de las ofertas se realizará conforme a lo definido en el cronograma general del proceso.

La Entidad podrá modificar el cronograma y, cuando corresponda, prorrogar el plazo para presentar ofertas mediante adenda expedida y publicada dentro de los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

14 VEEDURÍA CIUDADANA

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio web.

15 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 1150 del 16 de julio de 2007. Artículo 2 literal “a) 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 características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;”

El Decreto 310 de 2021, señala que el acuerdo de marco de precio es obligatorio para todas las entidades de orden territorial, sin embargo, dicha normativa determina lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

No obstante, dicha normativa ha determinado que, para el caso en el que el bien o servicio a adquirir se encuentre disponible en un acuerdo marco de precios vigente, la única posibilidad de separar válidamente del uso de tal mecanismo para su compra se dará en los casos en que la entidad compradora acredite previa realización de un análisis documentado, la obtención de menores valores a los logrados por los Acuerdos Marco de Precios -AMP.

En la revisión de los instrumentos de agregación de demanda y Acuerdos Marco de Precios vigentes aplicables a la adquisición de equipos tecnológicos, periféricos, accesorios y licenciamiento objeto del presente proceso, la Entidad deberá dejar constancia de la consulta efectuada antes de la apertura. Verificada la procedencia de la modalidad y atendiendo las características técnicas uniformes de los bienes, el proceso se adelantará mediante Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial.

Por otro lado la entidad ha venido realizando la gestión ante Colombia Compra Eficiente para solicitar usuario y contraseña para realizar los análisis y revisiones a través de la tienda virtual desde el mes de diciembre del año anterior, sin hasta el momento tener los accesos solicitados, se realizó en el mes de marzo nueva solicitud sin que se tenga respuesta a la fecha.

La supervisora del contrato, como responsable de este estudio previo, certifica que realizó la verificación de los AMP vigentes y los bienes allí descritos son diferentes a los requeridos por la entidad.

En virtud de lo previsto en los artículos 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la función administrativa, la selección del contratista se efectuará a través del proceso de **SUBASTA**

INVERSA PRESENCIAL. El Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 establece las reglas para la contratación por subasta inversa para de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

Esta contratación se efectuará bajo la modalidad de Subasta Inversa Presencial - El Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 establece las reglas para la contratación por subasta inversa para Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

1.1.1 CAPÍTULO 2

1.1.2 REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas en forma independiente o a través de consorcio o unión temporal, debidamente constituidas y registradas en la Cámara de Comercio, consideradas legalmente capaces de contratar de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, que acrediten experiencia, capacidad técnica, jurídica, financiera y de organización, que no tengan incompatibilidades o inhabilidades de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, que no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, que no registre antecedentes disciplinarios en la procuraduría general de la República y que no se les haya impuesto multas y sanciones durante los últimos 5 años.

El municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

1. REQUISITOS DE ORDEN LEGAL

1.1. PERSONAS JURIDICAS

La normativa colombiana establece que “la capacidad de la sociedad se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto. Se entenderán incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad. El objeto social corresponde a: el objeto principal y las actividades derivadas o conexas con el objeto principal. Todas las personas jurídicas deben establecer en sus estatutos un objeto social determinado, con excepción de las sociedades por acciones simplificadas que pueden tener un objeto social determinado o establecer en sus estatutos que pueden realizar cualquier actividad comercial o civil lícita.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su constitución sea superior a cinco (5) año o más o indefinido conforme al artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

1.2. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) Y CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

Para el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas individualmente o conformando consorcio o unión temporal nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, los cuales con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días con anterioridad a la fecha de cierre. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soporte entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Conforme a lo anterior, en armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, si el proponente no presenta la información para renovar su registro antes del quinto día hábil del mes de abril de cada año, cesarán los efectos del RUP. Lo anterior implica que el proponente que no cumpla con la carga indicada no se puede presentar a los procedimientos de selección, en los casos que es necesario estar inscrito en el RUP, porque no tendría capacidad para hacerlo y, por tanto, tendría que inscribirse nuevamente, caso en el que solo se podrá presentar cuando la inscripción esté en firme.

Tratándose del trámite de inscripción –ya sea por primera vez o porque no se renueva a tiempo y se debe realizar el trámite como una inscripción inicial–, se debe considerar lo prescrito en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Este establece que los proponentes no pueden acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, unido a lo expresado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, quien interpretó una norma de igual contenido a la anterior, señalando que el proponente debe cumplir materialmente para la fecha del cierre del proceso con los requisitos que se requieren para presentar la oferta. En este sentido, para ese momento la persona natural o jurídica debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes, para lo cual no basta con la solicitud o radicación de los documentos para el trámite, sino que, además, el acto administrativo de inscripción debe estar en firme, pues solo así se materializa y produce efectos la inscripción.

1.3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta, del presente documento.

El Proponente debe presentar su Oferta en físico.

Los sobres solo podrán entregarse en la oficina de la Secretaría General y de Gobierno, ubicada en la plaza de mercado— frente al parque principal, desde el día de apertura hasta el día y hora señalados para el cierre del proceso de selección dentro del acto administrativo de apertura. Los sobres deberán ser claramente identificados expresando el número del proceso y datos básicos del proponente.

Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto original.

No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Tampoco se aceptarán propuestas enviadas a través de correo, fax, correo electrónico, internet o cualquier otro medio telemático, o radicadas en sitios diferentes al señalado en estos pliegos de condiciones.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta, por lo tanto, la Alcaldía Municipal de Lloró. No reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidadas por quien suscribe la carta de presentación mediante su firma, ubicada al pie o margen de la hoja que contenga el error o corrección. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.

La Alcaldía Municipal de Lloró no aceptará propuestas modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección.

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea

omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

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

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, EL MUNICIPIO publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

La Alcaldía Municipal de Lloró NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES y por tanto no efectuará adjudicaciones parciales; La presentación de oferta parcial es causal de rechazo

Apertura

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el Municipio de LLORÓ - CHOCÓ procederá a la apertura del primer SOBRE con los requisitos habilitantes,

Luego el día y la hora señalada se abrirá el SEGUNDO sobre económico el cual se realizará en el trámite de la audiencia de subasta y se realizará la revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa. En la revisión económica de propuesta, la entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total.

1.4. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES, Y REQUERIMIENTO A LOS OFERENTES NO HABILITADOS

El municipio de LLORÓ - CHOCÓ dispondrá de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para llevar a cabo la verificación de los documentos y demás requisitos habilitantes.

Una vez efectuada la valoración de los documentos y la verificación de los requisitos habilitantes dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, la Administración Municipal, a través del comité asesor y evaluador que para el efecto designe, procederá a la elaboración de un primer informe al respecto y requerirá a los oferentes que no resultaron habilitados para que subsanen la falta de requisitos habilitantes que sean subsanables para participar en la diligencia de subasta inversa.

Del mismo modo, dentro del plazo mencionado en el primer párrafo de este numeral, la entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

1.5. TÉRMINO PARA SUBSANAR LA FALTA DE REQUISITOS HABILITANTES

Conforme con “CRONOGRAMA DEL PROCESO”, y de acuerdo con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y las disposiciones de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, los proponentes a los que se les haya requerido por la falta de documentos y requisitos habilitantes dispondrán, únicamente, del término establecido en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requerida, so pena de que su propuesta sea rechazada en forma definitiva.

1.6. VERIFICACIÓN FINAL DE REQUISITOS HABILITANTES

Igualmente, el municipio de LLORÓ - CHOCÓ dentro del término dispuesto en el cronograma para verificar que se hayan subsanado en debida forma las ausencias de requisitos y documentos habilitantes por parte de aquellos oferentes a quienes se les haya requerido para el efecto.

1.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUBASTA INVERSA

Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015 deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y del cumplimiento de la ficha técnica se publicará en SECOP I. La Entidad requerirá la subsanación de los documentos o requisitos habilitantes que sean subsanables. Tratándose de subasta inversa, de conformidad con el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, el límite para solicitar y aportar documentos subsanables será el momento previo al inicio de la subasta, sin que sea posible acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre ni aportar después del cierre una garantía de seriedad que no hubiese sido presentada con la oferta.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de en los términos del numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015 que lee: *...“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 (...)*”

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada bajo la modalidad de subasta inversa, el municipio podrá iniciarlo de nuevo. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

1.8. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A. Procedimiento de Subasta Inversa

1. Metodología

Subasta Inversa Presencial: Es una puja dinámica efectuada presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes, del Decreto 1082 de 2015, se podrán presentar ofertas de manera dinámica mediante subasta inversa presencial, en tanto que la entidad no ostenta los medios tecnológicos para realizar subasta electrónica; por lo cual se procederá a realizar la Subasta Inversa Presencial en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que establezca para el efecto, de conformidad con el cronograma del proceso.

En la audiencia de subasta inversa presencial, los lances se presentarán por escrito y en sobre cerrado por los oferentes habilitados, conforme a las rondas, periodicidad y Margen Mínimo establecidos en este pliego. El único factor de selección sometido a puja será el precio, una vez verificados los requisitos habilitantes y el cumplimiento de la ficha técnica.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, deberán asistir el proponente o el representante legal del proponente cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio de uniones temporales que se encuentren habilitados, con su documento de identificación. En caso de apoderado deberá allegar el poder respectivo en el cual determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos.

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada sobre el VALOR TOTAL DE LA OFERTA, IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos incluidos, de conformidad con la oferta económica y el presupuesto oficial del proceso.

Abierto los sobres con las propuestas iniciales de precio en el certamen de la subasta, la Entidad verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y

dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iniciales de precio.

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

En la presente subasta inversa el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido, una vez verificados los requisitos habilitantes y el cumplimiento de la ficha técnica, de conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Finalizada la subasta se levantará el acta correspondiente. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2. Procedimiento para la Realización de la Subasta Inversa (Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015)

2.1. Mínimo de proponentes habilitados

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y del cumplimiento de la ficha técnica se publicará en SECOP I. La Entidad requerirá la subsanación de los documentos o requisitos habilitantes que sean subsanables. Tratándose de subasta inversa, de conformidad con el parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, el límite para solicitar y aportar documentos subsanables será el momento previo al inicio de la subasta, sin que sea posible acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre ni aportar después del cierre una garantía de seriedad que no hubiese sido presentada con la oferta.

En la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la Audiencia Pública para presentar lances de mejora de precio, solo con los proponentes que hayan resultado habilitados para participar.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

Antes de iniciar la audiencia, la Entidad verificará la identidad y las facultades de la persona que represente a cada oferente habilitado. Solo podrá efectuar lances el representante legal o la persona expresamente autorizada mediante poder o autorización suficiente. La falta de acreditación de facultades impedirá a esa persona formular lances, sin que ello habilite a la Entidad para alterar el orden de adjudicación por una regla no prevista en la normativa.

Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas, absteniéndose de nombrar al proponente que realizó la oferta.

El Municipio durante la audiencia otorgará a los proponentes un término conjunto de tres (3) minutos para hacer el lance que mejore el menor precio propuesto inicialmente resultante de la apertura de las propuestas iniciales.

La subasta se desarrollará por rondas sucesivas de tres (3) minutos. En cada ronda, cada oferente podrá presentar un (1) lance en sobre cerrado. Finalizada la ronda, la Entidad verificará los lances, determinará cuáles son válidos e informará únicamente el menor valor válido, sin revelar la identidad de quien lo presentó. La subasta terminará cuando en una ronda completa no se presente ningún lance válido adicional.

El Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta será del dos por ciento (2%) respecto del menor precio vigente al inicio de cada ronda. Solamente serán válidos los lances que mejoren el menor precio vigente, por lo menos, en dicho margen. La periodicidad de los lances será de tres (3) minutos por ronda, conforme al procedimiento presencial establecido en este pliego.

El lance que no cumpla el Margen Mínimo será considerado no válido y no modificará la última oferta válida del proponente. La presentación de un lance no válido no excluye al oferente habilitado de las rondas posteriores de la subasta.

Si al finalizar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes.

Concluida la subasta y efectuadas las verificaciones correspondientes, la Entidad adjudicará al oferente que haya presentado el lance válido más bajo. Si no se presentan lances, adjudicará al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. La decisión se adoptará mediante acto administrativo motivado y se publicará en SECOP I.

La Resolución se publicará en el espacio correspondiente a este proceso de selección en el portal oficial www.contratos.gov.co.

El plazo para suscribir el contrato será dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

El precio de arranque de la subasta inversa será el menor precio de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

En todo caso, el proponente habilitado para presentar lance en la diligencia de subasta, deberá ofertar un porcentaje igual o mayor al porcentaje establecido como margen de mejora por la Entidad, durante cada lance.

Si en el proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato o los contratos al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor estimado para la presente contratación, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

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.

Si al terminar la subasta inversa presencial hay empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

2.2 Tiempo asignado para realizar lances de mejora.

EL MUNICIPIO otorgará un término común de **TRES (3) MINUTOS** para recibir por parte de todos los proponentes sus lances en sobre cerrado, usando el formulario predisposto para ello, contados a partir de la entrega de los sobres con los formularios.

1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá otorgar a favor del municipio de LLORÓ - CHOCÓ, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (a) Patrimonio autónomo (b) Garantía bancaria, por un valor equivalente al **diez por ciento (10%)** del presupuesto oficial, con una vigencia de 90 días hábiles contados a partir de la fecha y hora de cierre o entrega de propuestas, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El municipio de LLORÓ - CHOCÓ, podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural;

esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera, por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos descritos. La suficiencia de la garantía será verificada por el Municipio de LLORÓ - CHOCÓ al momento de la evaluación de las propuestas.

El valor asegurado quedará a favor del municipio de LLORÓ - CHOCÓ cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última, ya que esto no es subsanable conforme al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada y el municipio de LLORÓ - CHOCÓ podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

1.10. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la ejecución de las actividades implícitas al presente proceso, se define las siguientes condiciones para acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato, para lo cual el proponente deberá aportar el Registro Único de Proponente (RUP), en el cual se detallan los contratos ejecutados por el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal. En caso de no encontrarse allí dicha información el municipio podrá verificar dicha información.

En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que se tomará para efectos de evaluación será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Para la determinación de la experiencia se deberá adjuntar a la propuesta el Anexo relacionado en los Pliegos: Experiencia del proponente debidamente diligenciado incluyendo contratos con entidades públicas y privadas y soportadas con los certificados que emiten los contratantes.

Verificación de la Experiencia: (Se tomará del R.U.P y los certificados que se presenten de personas jurídicas legalmente constituidas)

Para la verificación de la experiencia se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP-

Para el presente proceso el proponente deberá acreditar:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar la celebración de al menos dos (2) contratos celebrados y terminados con entidades oficiales o privadas, ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, relacionados con el suministro o adquisición, de quipos tecnológico, equipos de computadores, equipos de telecomunicadores o relación al objeto contractual.

La sumatoria de estos contratos tomados en SMLMV de acuerdo con el RUP debe ser igual o superior al presupuesto oficial esto es el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, establecido para la presente contratación. Para la sumatoria se tendrá en cuenta el valor de cada uno de los contratos en salarios mínimos legales vigentes a la fecha de terminación de cada uno de los contratos registrados en el RUP, y deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel en al menos 8 de los siguientes códigos para ser habilitado:

Ítem	Descripción	Código UNSPSC
1.	Computador	43211500
2.	Impresoras de computado	43212100
3.	Tarjetas del sistema	43201400
4.	Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211700
5.	Equipos audiovisuales	52161500
6.	Dron	25131700
7.	Cámara	45121500
8.	Proyectores y suministro	45111600
9.	Dispositivo de almacenamiento	43201800
10.	Equipos de apoyo ergonómico	46182200
11.	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador	43211800
12.	Accesorios de pantallas de computador	43212000
13.	Software de seguridad y protección	43233200
14.	Dispositivos para manejo de luces y control de escenarios y estudios	39112400

Ítem	Descripción	Código UNSPSC
15.	Dispositivos de comunicación personal	43191500
16.	Software funcional específico de la empresa	43231500
17.	Software de entorno operativo	43233000
18.	Tablero Borrable	44111900

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados, terminados o recibidos a satisfacción como experiencia por la Entidad Contratante, y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación. El Municipio verificara que esta experiencia este incluida en el RUP para ser tenida en cuenta.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la experiencia podrá acreditarse con la sumatoria de la experiencia de uno o varios de sus integrantes, de acuerdo con la información registrada en el RUP y las reglas del presente pliego. No se exigirá que cada integrante, individualmente considerado, cumpla la totalidad de la experiencia mínima requerida.

Nota: El proponente deberá cumplir con mínimo **8 códigos UNSPSC**

Además, aportar copia de los contratos con los que pretende acreditar la experiencia.

CAPACIDAD FINANCIERA

La información financiera se tomará en principio del RUP. Los estados financieros del proponente deberán cumplir con el valor de los siguientes factores:

Índice de liquidez:

Se calcula con la siguiente fórmula: $IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$ la cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Para considerarse habilitados, los proponentes deberán acreditar un Índice de Liquidez igual o superior a UNO PUNTO VEINTE (1,20), de conformidad con el estudio y justificación financiera incorporados en los estudios previos.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Índice de Liquidez se obtendrá ponderando los índices de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Índice de endeudamiento:

Se calcula con la siguiente fórmula: $IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$. Este determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente.

A mayor índice de endeudamiento, mayor probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Los proponentes deberán acreditar un Índice de Endeudamiento igual o inferior al SETENTA POR CIENTO (70%), equivalente a 0,70, de conformidad con el estudio y justificación financiera incorporados en los estudios previos.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Índice de Endeudamiento se verificará ponderando los índices de cada uno de sus integrantes.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Razón de Cobertura de Intereses se obtendrá ponderando los índices de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Razón de cobertura de intereses:

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad operacional / Intereses pagados. 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.

El proponente deberá acreditar una Razón de Cobertura de Intereses igual o superior a UNO (1,00). Cuando el indicador resulte indeterminado por no registrar gastos de intereses, se considerará habilitado siempre que la utilidad operacional sea igual o superior a cero, conforme a la información financiera vigente del RUP.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Razón de Cobertura de Intereses se obtendrá ponderando los índices de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el cual deberá encontrarse en los siguientes términos:

Rentabilidad del patrimonio:

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

El proponente deberá acreditar una Rentabilidad del Patrimonio igual o superior al CINCO POR CIENTO (5%), equivalente a 0,05.

Rentabilidad del activo:

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

El proponente deberá acreditar una Rentabilidad del Activo igual o superior al TRES POR CIENTO (3%), equivalente a 0,03.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por rentabilidad del patrimonio y del activo se verificará ponderando los índices de cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación.

Estos indicadores se encuentran ajustados a las consultas de procesos similares realizados en el SECOP I (verificación realizada por quien suscribe el presente estudio previo).

CAPITULO 3

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante debidamente facultado en los términos de ley. Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un nacional colombiano con domicilio en el país conforme a las normas vigentes.
2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Las personas jurídicas Proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su constitución sea superior a cinco (5) año más o indefinido.
3. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la Propuesta y celebrar el contrato en el evento de aceptación de la Propuesta.
4. Para personas naturales se deberá anexar copia del documento de identidad.

Las personas naturales deberán acreditar certificado de matrícula mercantil, expedido por la cámara de Comercio respectiva, el cual deberá ser expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre y fecha límite para presentar propuestas y en el que conste que el domicilio es Colombia.

1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES por deudas alimentarias.
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES por Delitos sexuales
6. CERTIFICADO DE NO POSEER MEDIDAS CORRECTIVAS Ley 1801/2016
7. RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE EL PROPONENTE. El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario actualizado (RUT) en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar el del Consorcio o Unión Temporal y el de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
8. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el contador. En caso de personas naturales se debe aportar la constancia de pago a la seguridad social integral de los últimos seis (6) meses.
9. PAZ Y SALVO DEL MUNICIPIO: Vigente a la fecha límite para la presentación de la propuesta.
10. CEDULA DE CIUDADANA: Fotocopia de la cédula del proponente o representante legal.
11. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR: Constancia de definición de la situación militar del proponente o representante legal si es menor de 50 años.
12. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá anexar certificado que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
13. Permisos, autorizaciones, facultades para ser proponente en el proceso.
14. RUP, El proponente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no menor (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, donde el proponente debe presentar una experiencia en el RUP. El proponente deberá estar inscrito, calificado y clasificado en el sistema de UNSPSC por los menos en 15 de los **códigos UNSPSC estipulados en el numeral**
15. la EMPRESA debe tener algun estableciemiento.

2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta se presentará por los proponentes en la fecha y hora indicadas en el numeral CRONOGRAMA DEL PROCESO,; en idioma castellano, sin tachaduras ni borradores, firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados y separados: el SOBRE No. 1 contendrá los documentos y requisitos habilitantes, incluida la acreditación del cumplimiento de la ficha técnica; el SOBRE No. 2 contendrá exclusivamente la oferta económica inicial. El sobre económico permanecerá cerrado y solo será abierto en la audiencia de subasta respecto de los oferentes habilitados.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente, en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la firma, consorcio o unión temporal, quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que sean presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

No se aceptarán las propuestas enviadas por correo, o por vía electrónica, o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones.

Todos los gastos que demanden la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Al respecto, el oferente **NO PODRÁ** ofrecer un valor superior a:

- A. El valor total del presupuesto oficial IVA INCLUIDO.

3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados por el artículo 7° de la ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman.

La propuesta deberá ser presentada por la persona que represente el consorcio o unión temporal.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Mediante un documento se designará a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de unión temporal se indicará al municipio la participación que tendrá cada uno de los integrantes.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen a permanecer constituidas durante el término del contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia y prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los términos y extensión de la participación de la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Toda la información solicitada acerca de los oferentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal.

4. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Debe darse cumplimiento al artículo 251 del Código General del Proceso. Asimismo, para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille, establecido en la convención No. 12 de la Conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención. Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo 2º. Del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

5. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna información o documento que el oferente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de esta y se cite la norma en que se fundamenta dicha confidencialidad Ley 1712/2014 y su decreto reglamentario.

6. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la tabla teniendo en cuenta los lineamientos de la circular externa N° 12 de mayo 5 de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente:

Los bienes que se relacionan según clasificación UNSPSC según anexo (CODIGOS UNSPSC) que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

El o los proponentes deberá (n) estar inscritos en uno o varios de los códigos a que se refiere el anexo, esto con sujeción a Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014 publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - en el sentido que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma español, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

8. CONSULARIZACIÓN

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55, Bogotá, D. C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

9. APOSTILLA

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

Si la apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

10. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Dentro del plazo establecido en el cronograma, la propuesta deberá presentarse físicamente en el lugar señalado por la Entidad. SECOP I se utilizará como mecanismo de publicidad de los documentos y actuaciones del proceso, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego.

11. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio. Los montos de éstos se encuentran descritos en los estudios previos del proceso.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

12. CAUSALES DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa presencial hay empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

13. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

El municipio podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas sin que haya lugar a su evaluación en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consagradas en las leyes colombianas.
- 2) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones.
- 3) Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo a juicio de la entidad luego de haber solicitado las aclaraciones que se hayan considerado pertinentes o cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- 4) Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial o cuando el plazo ofrecido sea diferente al plazo oficial o cuando exista ambigüedad en el plazo ofrecido o cuando no se ofrezca el plazo de ejecución.
- 5) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 6) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 7) Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el municipio.
- 8) Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
- 9) Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió diligenciar en su totalidad documentos de participación.
- 10) Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.

- 11) Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
- 12) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- 13) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando La entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.
- 14) Cuando el objeto social del proponente persona natural o persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de consorcios o uniones temporales la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro no se cumple con el objeto de la contratación.
- 15) Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal y no determinen los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la constitución de la misma.
- 16) Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en el presente pliego de condiciones es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.
- 17) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación en el evento de que se trate de persona jurídica.
- 18) Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en los pliegos de condiciones.
- 19) Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
- 20) Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- 21) Cuando la ficha técnica no corresponda con las características y cantidades indicadas en los documentos del presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

CAPITULO 4

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

La verificación de las propuestas se realizará dentro del cronograma del proceso de contratación.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá publicado durante el término establecido en el cronograma del proceso, con el fin de que los interesados presenten las

observaciones que estimen pertinentes y, cuando corresponda, aporten los documentos subsanables dentro del plazo legal y del cronograma.

En ejercicio de esta facultad el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

Las respuestas a las observaciones formuladas, así como los descargos o aclaraciones presentadas por los proponentes objetados, serán publicados en la página web del SECOP i..

2. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN

Se hará de conformidad con el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

3. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACION

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de selección conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993.

La entidad declarará desierto el proceso de selección en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante acto motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

CAPÍTULO 5

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. MINUTA DEL CONTRATO

En documento anexo al presente pliego de condiciones se presenta el proyecto de minuta del contrato derivado del proceso de selección, el cual puede variar sin afectar los elementos esenciales del presente proceso.

2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- El pliego de condiciones que sirvió de base para la elaboración de la propuesta con sus adendas si las hubiere.
- Los estudios, diseños y especificaciones técnicas suministrados por la entidad.

- La propuesta presentada por el contratista y aceptada por la entidad.
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez comunicada la decisión de adjudicación, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, conforme al cronograma del proceso. Para iniciar la ejecución deberán cumplirse los requisitos legales y contractuales correspondientes, incluida la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio.

Una vez adjudicado el proceso, el contrato deberá suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, de conformidad con el cronograma. Para iniciar la ejecución deberán cumplirse los requisitos legales y contractuales correspondientes, incluida la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio.

Si el adjudicatario no lo suscribe dentro de este término quedará a favor del municipio en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía. En este evento, el municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar de conformidad con el orden de elegibilidad establecido siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

4. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber:

- (a) Las garantías podrán constituirse mediante los mecanismos autorizados por el Decreto 1082 de 2015, entre ellos contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, según corresponda y de conformidad con la normativa vigente.

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En caso de ser elegida la propuesta, para la firma del contrato debe presentar los siguientes amparos

	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)
2.	Calidad de los bienes y servicios suministrados	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener libre al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD: En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la “Cláusula de Proporcionalidad” u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurado no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada.

5. PAGOS

El Municipio de Lloró pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor efectivamente ejecutado, mediante un único pago, una vez se haya realizado la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, según corresponda, y estos hayan sido recibidos a satisfacción por el supervisor. Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente cuando legalmente corresponda, acta de entrega y recibo a satisfacción, informe de ejecución con soportes técnicos y evidencias pertinentes, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. El pago estará sujeto al PAC y a los descuentos, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones legalmente aplicables. No se reconocerán valores por bienes no entregados o no recibidos a satisfacción.

El valor ofertado deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

El pago se efectuará una vez se encuentren debidamente radicados y aprobados los documentos exigidos para el trámite, de acuerdo con la disponibilidad del PAC y los procedimientos internos de tesorería del Municipio.

Los pagos se realizarán en la cuenta aportada para el presente contrato, según la certificación Bancaria o en la que el contratista informe al supervisor del contrato.

Se pagará únicamente por los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción. Cualquier saldo no ejecutado será liberado a favor de la Entidad.

El municipio aplicará las deducciones de acuerdo con la normatividad vigente de la Administración Municipal, de acuerdo con el cuadro de deducciones e impuestos relacionado anteriormente en el punto 15 - **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**.

6. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es *intuito persona* y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la entidad contratante, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el municipio dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el contratista no concurre a la liquidación del contrato o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio podrá efectuar la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la liquidación bilateral. Si la liquidación no se realiza dentro de esos términos, podrá efectuarse dentro de los dos (2) años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de los términos legales aplicables, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente; lo anterior, sin perjuicio de los términos legales aplicables para acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Original firmado

LUZ STELLA SERNA MORENO
 Alcaldesa Municipal de Lloró

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Elaboro	Aldrin Alberto Palomeque Ortiz	Coordinador oficina de Contratación	
Revisó	Andrea Medina Casas	Asesora Jurídico	
Los funcionarios competentes, dejamos constancia que se revisó el documento y lo encontramos ajustado a las normas que lo regulan.			

FICHA TÉCNICA

Ítem	Producto	Cantidad	Especificación técnica mínima
1	COMPUTAPOR	28	COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL IN ONE)* Especificaciones PrincipalesTipo de equi...
2	COMPUTADOR	1	COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL IN ONE) *pantalla Full HD de 27 pulgadas. Equipad...
3	IMPRESORA POR RED	7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR * Funciones de impresión, copiado y escaneo ...
4	MEMORIA RAM	13	Módulo de memoria RAM DDR4 de 16 GB o equivalente
5	IMPRESORA	12	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SISTEMA CONTINUO DE TINTA: Impresora multifuncional ...
6	SCANNER	7	ESCÁNER DÚPLEX PROFESIONAL DE ALTA VELOCIDAD * Tecnología de escaneo dúplex a...
7	UPS	40	UPS INTERACTIVA MONOFÁSICA * Capacidad de 2200VA / 1200W reales * Regulación ...
8	TV	2	SMART TV QLED 4K DE 65 PULGADAS * Pantalla QLED de 65 pulgadas * Resolución U...
9	DRON	1	Drone profesional aéreo de alta gama tipo DJI Mavic 4 Pro Fly More Combo con ...
10	CAMARA	1	Cámara Z50 II Mirrorless + con Lente 16-50mm + Memoria 64Gb de 100Mb/s + Bol...
11	VIDEO BEAM	1	VIDEO BEAM / PROYECTOR LÁSER PROFESIONAL * Tecnología de proyección láser 3LC...
12	DISCO DURO	10	DISCO DURO HD330 Externo Negro 1 TB *Resistencia a impactos físicos que permi...
13	MICROFONO INALAMBRICO	1	DJI Mic 3 (2 Tx + 1 Rx) Micrófono Inalámbrico Con estuche de Carga: Entrevist...
14	DESCANSAPIES	28	Descansapiés ergonómico graduable de mínimo tres alturas, fabricado en materi...
15	PAD MOUSE	43	PAD MOUSE ERGONÓMICO CON APOYO EN GEL* Diseño ergonómico para apoyo de muñeca...
16	SOPORTE PARA MONITOR	43	Soporte para Monitor Ajustable 5 Alturas 34 x 22 cm * Fabricado en material r...
17	ANTIVIRUS	43	LICENCIA ANTIVIRUS * Licencia antivirus original * Protección contra virus, m...
18	REGULADOR	6	REGULADOR DE VOLTAJE ELECTRÓNICO CON TECNOLOGÍA AVR * Capacidad nominal mínim...
19	CELULAR	1	Teléfono inteligente de alta gama o equivalente. *Pantalla: OLED de 6.9 pulga...
20	LICENCIA OFFICE	43	QUE INCLUYA TODAS LAS APLICACIONES PRO: Obtén acceso completo a Word, Excel, ...
21	LICENCIAS DE SOFTWARE	43	SUMINISTRO DE LICENCIAS VITALICIA DE SOFTWARE TIPO SISTEMA OPERATIVO * Licenc...
22	TABLERO BORRABLE	1	Tablero borrrable- blanco 1 cara - 120x200 CMS - Marco en PVC: Tablero blanco ...

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Municipio de Lloró

Palacio Municipal – frente al parque principal

Teléfonos: 3205640822

Email: contratacion@lloro-choco.gov.co

ASUNTO: Propuesta para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante subasta inversa”. no. SA-SI-MLL 033 DE 2026 cuyo objeto es: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección referenciado en el asunto

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, y a legalizarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, de conformidad con el cronograma del proceso y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Alcaldía Municipal de Lloró.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones, las adendas, las respuestas a las observaciones del proceso de selección y demás documentos publicados en la página del SECOP, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos, en el evento que sea aceptada la oferta por la Alcaldía Municipal de Lloró.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
5. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Alcaldía Municipal de Lloró y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
7. Que manifiesto mediante esta carta que no me encuentro en situaciones de conflicto de interés frente a la Alcaldía Municipal de Lloró, para la suscripción y ejecución del Contrato
8. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
9. Que actualmente no tengo vinculado (bajo ninguna modalidad) una persona que se encuentre incurso en las causales de inhabilidad señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011.
10. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que para garantizar la seriedad de la oferta que se presenta se constituyó la garantía de seriedad que se anexa a la presente propuesta y la cual contiene los siguientes datos:

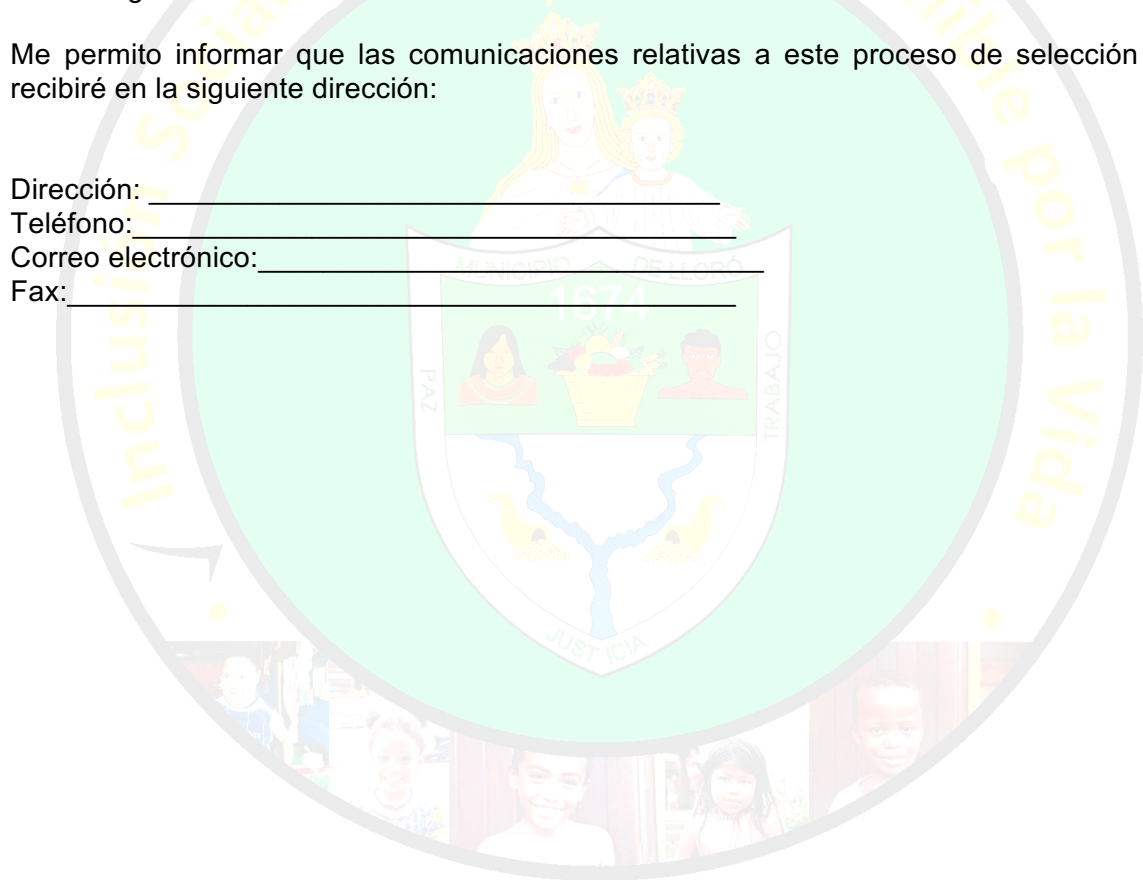
Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Fax: _____



FORMULARIO N° 2

COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber: _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en _____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el Proponente, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO DE ORIGEN DE FONDOS, LEGALIDAD Y ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La Alcaldía Municipal de Lloró convocó el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES MEDIANTE SUBASTA INVERSA". NO. SA-SI-MLL 033 DE 2026 para la celebración de un Contrato cuyo objeto será ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO
2. Que es interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, la responsabilidad de rendir cuentas y luchar contra la corrupción.
3. Que el Proponente, se encuentra compuesto por los siguientes integrantes:
(Integrantes del proponente en caso de presentarse como consorcio o unión temporal)
4. Que siendo del interés del Proponente participar en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. SA-SI-MLL ____ DE 2026, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral, que se registrará por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. -COMPROMISOS

El Proponente mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Que declara apoyar la acción del Estado Colombiano en propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia en todas sus actuaciones y al momento de rendir cuentas.

Que se compromete a no dar ni ofrecer dinero u otra utilidad de manera directa o indirecta a través de terceros, a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o primero civil, ni a persona alguna ya sea natural o jurídica que actúe como funcionario, servidor, empleado, asesor, consultor y/o contratista de La Alcaldía Municipal de Lloró y/o de las entidades públicas o privadas participantes en el presente proceso de selección, con el fin de influir en la determinación de las condiciones del presente Pliego de Condiciones y/o del Contrato y/o en la evaluación de las propuestas y/o en la adjudicación del presente proceso de selección.

Que responderá de manera solidaria en caso que un tercero que actúe en su nombre, ya sea como empleado, representante legal, director y/o administrador, un agente comisionista independiente, como asesor y/o como consultor, dé u ofrezca dinero u otra utilidad con el fin de influir en la determinación de las condiciones del presente Pliego de Condiciones y/o del Contrato y/o en la evaluación de las propuestas y/o en la adjudicación del presente proceso de selección.

Que revela de manera clara y en forma total a la Alcaldía Municipal de Lloró mediante el diligenciamiento del presente formato y revelará ante cualquier organismo de control que en el momento que así se le solicite, los nombres de todos los beneficiarios de los pagos suyos y/o efectuados en su nombre relacionados por cualquier concepto con el presente proceso de selección, incluyendo los pagos ordinarios ya realizados, aquellos por realizar, así como los que se propongan hacer en caso de resultar adjudicatarios de presente proceso licitatorio.

Se entenderá que esta obligación no operará cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) o su equivalente en cualquier moneda.

Que revela los gastos y costos asociados a la etapa pre contractual mediante el diligenciamiento del presente formato y revelará ante cualquier organismo de control que en el momento que así se le solicite, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta y a la preparación de las observaciones al informe de evaluación, si a ello hubiere lugar.

Se entenderá que esta obligación no operará cuando la suma de los pagos no revelados sea inferior a DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) o su equivalente en cualquier moneda.

Que conformará un centro de costos que refleje los gastos en los que se incurra o se prevea incurrir, cualquiera que sea las personas que asuman el costo, o cualquiera que sea su beneficiario. Dicha información deberá ser presentada ante la Alcaldía Municipal de Lloró con la propuesta pertinente, a través del diligenciamiento de los cuadros incorporados en el presente documento, que deberá presentarse con la propuesta, y actualizarse mediante comunicaciones que se remitirán a La Alcaldía Municipal de Lloró, cuando se trate de gastos realizados con posterioridad a la presentación de la propuesta y anteriores a la legalización del Contrato, que no hayan sido revelados o previstos al momento de presentación de la propuesta.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso las consecuencias previstas en el pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de cualquiera de los compromisos de origen de fondos, legalidad y anticorrupción.

CLÁUSULA TERCERA - PAGOS REALIZADOS

El Proponente declara que los siguientes son los pagos reales suyos y/o efectuados en su nombre relacionados por cualquier concepto con el presente proceso de selección, incluyendo los pagos ordinarios ya realizados, aquellos por realizar, así como los que se propongan hacer en caso de resultar adjudicatarios de presente proceso licitatorio.

BENEFICIARIO	MONTO (\$)	CONCEPTO

El Proponente declara que los siguientes son los gastos y costos asociados a la etapa pre contractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta y a la preparación de las observaciones al informe de evaluación, si a ello hubiere lugar

BENEFICIARIO	MONTO (\$)	CONCEPTO

CLÁUSULA CUARTA - DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS

El proponente declara que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al presente proceso de selección son producto de la realización de las siguientes actividades:

Descripción de las actividades _____ Y que los mismos, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.

NOTA: Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el contenido de este Formato por cada uno de los integrantes.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO N° 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES DEL PROPONENTE

EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL DE
(Según sea el caso)

CERTIFICA QUE: se encuentra al día en el pago de salarios, pagos de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello haya lugar) por concepto de los últimos seis (6) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior). Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en xxxxxxxxxxxxxxxx. a los

Firma representante legal
Firma Revisor Fiscal

NOTA: La presente certificación debe ser diligenciada por personas jurídicas proponentes o miembros del proponente.



CONTRATO N°.	XXXXXXXXXXXXX	Fecha:	XXXXXXXXXXXXX
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE COMPRAVENTA		
ENTIDAD CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LLORÓ		
NIT:	NIT. 891-680281-2		
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
IDENTIFICACIÓN:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
IDENTIFICACIÓN N°	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
OBJETO:	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO		
VALOR TOTAL:	El valor resultante de la adjudicación, sin exceder el presupuesto oficial de \$574.832.000 M/CTE.		
PLAZO:	Veinte (20) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.		

Entre los suscritos a saber: LUZ STELLA SERNA MORENO, mayor de edad y vecina de la localidad de Lloró - Municipio del Lloró, identificada con la cédula de ciudadanía número 54.254.196 de Lloró (Chocó), alcaldesa del municipio de Lloró, debidamente posesionado ante la Notaría Primera del círculo de Quibdó- Chocó según escritura pública N°1111 de fecha 29 de diciembre de 2022, facultado para contratar de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias, quien en adelante para efectos de este contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte, y por la otra XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., quien manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato, y quien para efectos del presente contrato se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el CONTRATO DE COMPRAVENTA, previa las siguientes consideraciones: 1). Que el MUNICIPIO DE LLORÓ, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública, adelantó a través del Portal de Contratación <http://www.colombiacompra.gov.co>, el proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa Presencial No. SA-SI-MLL ____ DE 2026, el cual será adjudicado mediante la Resolución que se expida dentro del presente proceso, contrato que se registrará por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, decretos 1082 de 2015 y por las siguientes cláusulas:) 2). Que la contratación se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Municipal y con la necesidad institucional descrita en los estudios previos. 3). Que la

presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.11) Que, en consecuencia, el presente contrato se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS:	
PRIMERA: OBJETO:	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SUS ACCESORIOS, DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO
SEGUNDA: PLAZO:	El plazo para la ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. PARÁGRAFO: Las prórrogas, adiciones y demás modificaciones contractuales deberán estar debidamente justificadas y cumplir los requisitos legales, presupuestales y contractuales aplicables. Las adiciones en valor estarán sujetas al límite previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, cuando resulte aplicable. Para que pueda iniciarse la ejecución del contrato modificatorio será requisito indispensable, además de su perfeccionamiento, la aprobación de la adición y/o prórroga de la garantía única, y el registro presupuestal, si fuere el caso.
TERCERA: OBLIGACIONES:	DEL CONTRATISTA: se obliga a: Cumplir las obligaciones específicas y generales establecidas en el pliego de condiciones, los estudios previos, la ficha técnica, la oferta y el contrato. El MUNICIPIO se obliga a: Cumplir las obligaciones a cargo del Municipio establecidas en el pliego de condiciones y en los estudios previos. Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, el pliego de condiciones, los estudios previos, la ficha técnica, la oferta y demás Documentos del Proceso.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA	Realizar la entrega, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los equipos y accesorios, conforme a la ficha técnica y dentro del plazo contractual.
Perfil profesional para la ejecución del contrato	NO APLICA. La ejecución corresponde a un contrato de compraventa de bienes tecnológicos y no exige un perfil profesional mínimo como requisito de ejecución.

CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO:	El plazo para la ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El Municipio de pagará al contratista el valor del contrato, de acuerdo al flujo de caja de la tesorería del municipio de Lloró de la siguiente forma: El Municipio de Lloró pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor efectivamente ejecutado, mediante un único pago, una vez realizada la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, según corresponda, y recibidos a satisfacción por el supervisor. Para el pago deberán presentarse los soportes exigidos en el pliego de condiciones y acreditarse el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	El MUNICIPIO DE LLORÓ pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 436 del 03 de agosto de 2026, por valor de \$574.832.000,00, con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.03.03.01.03 – 1148.
QUINTA: DOMICILIO	Para todos los efectos legales se entiende como domicilio el Municipio de Lloró, Departamento del Chocó.
SEXTA: GARANTÍAS	En virtud de lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Lloró, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del respectivo contrato, una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia de conformidad con la póliza matriz aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual se entregará a la entidad contratante junto con los correspondientes recibos definitivos de cancelación de las primas respectivas y que garantizará los siguientes riesgos: → • Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato: veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. • Calidad de los bienes y servicios suministrados: veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. → EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según

	sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.
SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y CONTROL:	La Supervisión del contrato será realizada por la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, por quien designe la ordenadora del gasto del Municipio de Lloró, quien tendrá a su cargo las atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 de la Ley 1474 de 2011. 1. Realizar el seguimiento y a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en el contrato. 2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los elementos suministrados, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones y ficha técnica. 3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, ficha técnica y en la propuesta presentada. 4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. 5. Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. 6. Recibir la correspondencia del Contratista luego de radicada en la alcaldía y hacer las observaciones que estime convenientes. 7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. 8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica del Municipio de Lloró, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. 10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 11. Certificar el cumplimiento del objeto contractual. Dicha certificación será requisito previo para el pago que deba realizar LA ALCALDÍA MUNICIAPAL. 12. Verificar el cumplimiento

	de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 13. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. 14. Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. 15. Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. 16. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (sólo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); 17. Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.
OCTAVA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del interventor, se hará constar en acta que suscribirán el CONTRATISTA y el interventor con el visto bueno del supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma, así como la obligación de EL CONTRATISTA de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión. PARÁGRAFO. En todo caso, a las actas de suspensión, se anexarán los documentos, conceptos y demás elementos que den sustento y justifiquen la suspensión del contrato.
NOVENA: CESIÓN Y SUBCONTRATOS	EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del MUNICIPIO DE LLORÓ, la cual requerirá concepto previo del SUPERVISOR y se impartirá con base en la promesa de contrato de cesión, mediante acto administrativo motivado que se comunicará a la compañía de seguros garante del contrato, una vez ejecutoriado.
DECIMA: AUSENCIA DE RELACION LABORAL	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre El MUNICIPIO DE LLORÓ Y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este en desarrollo del objeto del contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula quinta.
DECIMA PRIMERA: PERSONAL DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación del personal necesario para la ejecución del presente contrato, la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que El MUNICIPIO DE LLORÓ adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al CONTRATISTA el pago de los

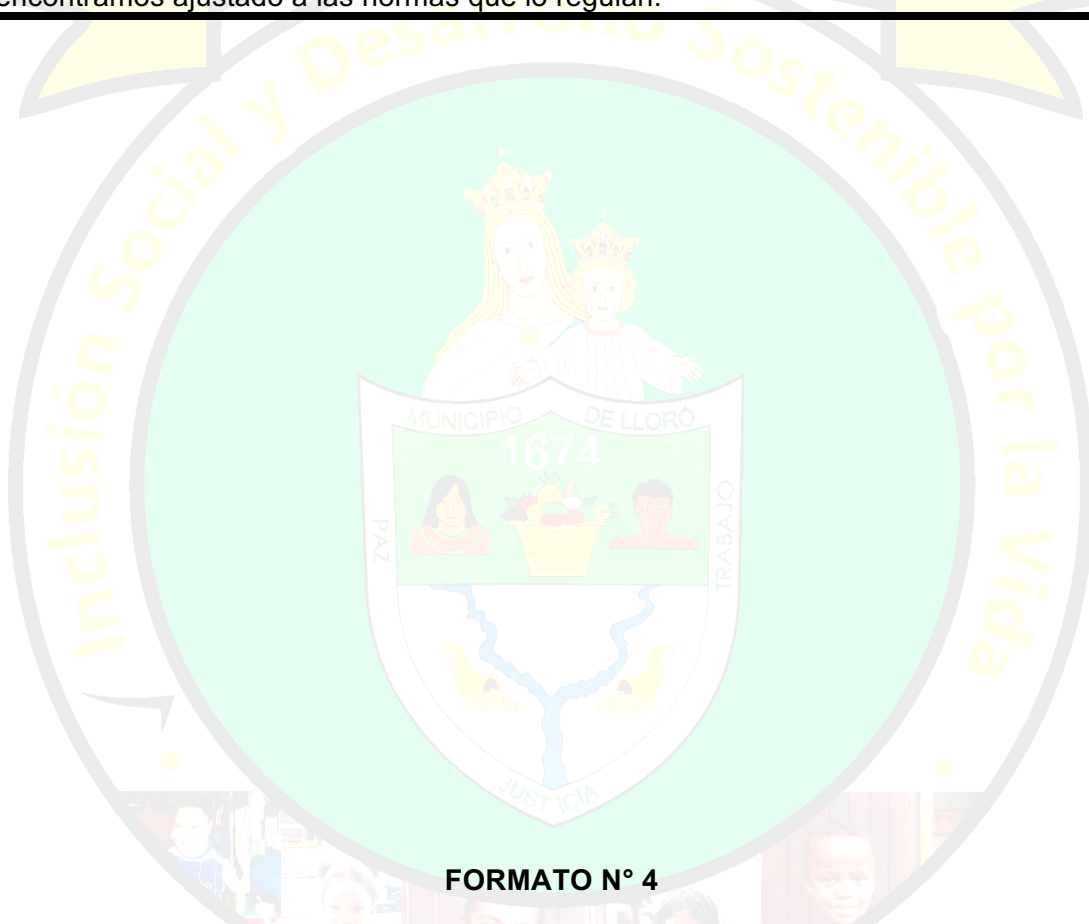
	salarios, cesantías, prestaciones sociales, indemnizaciones a que haya lugar y las cotizaciones patronales al Sistema de Seguridad Social, (salud, pensión, ARP, y parafiscales etc.) durante el tiempo de ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de conformidad con las normas pertinentes aplicables. En caso contrario, El MUNICIPIO DE LLORÓ adoptará las medidas e impondrá las sanciones establecidas por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 1 de la ley 828 de 2003. PARAGRAFO: El MUNICIPIO DE LLORÓ , se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA los cambios de personal que considere convenientes y este se obliga a realizarlos a satisfacción.
TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL DEL CONTRATO:	El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación establecidos en los artículos 15, 16, 17 de la ley 80 de 1993 y demás normas. PARAGRAFO: cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.
OCTAVA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES	Se entienden incorporadas a este contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad, así como las demás contempladas en la Ley 80 de 1993.
NOVENA: MULTAS	MULTAS.- Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y en el presente contrato de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, previa observancia de debido proceso, El MUNICIPIO DE LLORÓ podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. PARAGRAFO. El contratista autoriza desde ya para que en caso de que la Alcaldía Municipal le imponga multas, el valor de las mismas se descuenta de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada los cuales deberán ser expuestos Alcaldía Municipal, quien a través de su representante determinará la procedencia o no de la justificación. PARAGRAFO. El procedimiento aplicable para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, o las disposiciones que la modifique o deroguen, y deberán pagarlas en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación de dicha providencia. En caso contrario, El MUNICIPIO DE LLORÓ podrá descontarlas de la cuenta pendiente de pago al CONTRATISTA y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o acudir a la jurisdicción competente. De conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015.
DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:	En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, se impondrá al

	CONTRATISTA, mediante resolución motivada, una sanción equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, será descontada al momento de liquidarse el mismo de las sumas pendientes de pago que estén en poder del MUNICIPIO DE LLORÓ, de la garantía única de cumplimiento o a través de cualquier otro medio que permita obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva según lo dispuesto para tales efectos por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La declaración de incumplimiento contractual por parte del MUNICIPIO DE LLORÓ con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal deberá estar precedida de audiencia con el fin de garantizar el derecho al debido proceso del CONTRATISTA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 la cual se hará sin perjuicio de las multas
DECIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:	El presente contrato es de compraventa, por lo tanto, no genera vínculo laboral alguno con la Administración Pública ni da lugar a un régimen prestacional (Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º). En consecuencia, el MUNICIPIO sólo responderá por los honorarios pactados en el mismo.
DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD	De conformidad con el Artículo Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa a El MUNICIPIO DE LLORÓ, de cualquier pleito, queja, demanda, daño o perjuicio y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato, y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes”.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- CADUCIDAD:	previo requerimiento escrito al CONTRATISTA la administración Municipal declarará la caducidad del contrato, en el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o las causales previstas en la Ley, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, la administración Municipal, por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado en el estado que este, en desarrollo de lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. En la Resolución de caducidad se ordenará hacer efectivas las multas, si se hubieren decretado antes. La Resolución de caducidad en cuanto ordene hacer efectivas las multas prestará mérito ejecutivo o de la forma establecida en la Ley contra el CONTRATISTA y quienes constituyan la respectiva garantía.
DECIMA CUARTA. PROHIBICIONES	CONTRATISTA de manera expresa, se obliga a cumplir con las siguientes reglas y limitaciones: 1. No podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución; tampoco podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato de compraventa sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato. 2. Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito. 3. Sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

DECIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llega a acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Una vez en firme, esta constituirá merito ejecutivo para el cobro de los saldos si existieren. LA LIQUIDACION DEL CONTRATO: El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 19 de 2012. Para la liquidación deberá disponerse cuando menos de los siguientes documentos: 1. copia del contrato y sus modificaciones si las hubo. 2. Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato.
DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las diferencias o controversias que surgieren entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato (En caso de que se requiera) serán solucionadas por cualquiera de los mecanismos de solución de conflictos contemplados en la Ley. Lo señalado en esta cláusula no resulta excluyente para la aplicación de los procesos sancionatorios de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que, en caso de sobrevenir durante la ejecución del contrato, se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley. PARAGRAFO: Para celebrar el presente contrato, deberá acreditarse la inexistencia de antecedentes de responsabilidad fiscal, Disciplinarias y penales, mediante las certificaciones de antecedente
DECIMA SÉPTIMA DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Certificado de Registro Presupuestal; b) El pliego de condiciones con sus anexos c) Propuesta del contratista; d) Acta de Inicio, e) Demás documentos emanados del proceso de selección abreviada y de las partes durante la ejecución del contrato.
DECIMA OCTAVA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y se legaliza con la expedición del Certificado de Registro presupuestal, la aprobación de la garantía única, y la suscripción del acta de inicio.
DÉCIMO NOVENA VEEDURÍA CIUDADANA	En desarrollo del artículo 66 de la ley 80 de 1993 y de la ley 850 de 2003 el alcalde, desde ahora, convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social sobre el presente contrato.
POR EL MUNICIPIO DE LLORO	POR EL CONTRATISTA



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Alcaldesa Municipal			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Contratista	
Actividad	Nombre	Cargo	Firma	
Elaboro		profesional jurídico de apoyo a la Coordinación Contratación		
Reviso		Asesor jurídico – Rol Jurídico		
Aprobó		Alcaldesa de Lloró		
Los funcionarios competentes, dejamos constancia que se revisó el documento y lo encontramos ajustado a las normas que lo regulan.				



FORMATO N° 4

FORMATO UNICO DE REGISTRO DE TERCEROS
Información Soporte Del Proceso Contractual

DATOS GENERALES DEL TERCERO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	



TIPO DE DOCUMENTO	☐ NIT
	☐ CC
	☐ CE
DIRECCION DOMICILIO	
CIUDAD	
CELULAR	
NOMBRE Y TELEFONO DE PERSONA DE CONTACTO	
INFORMACION TRIBUTARIA DE TERCEROS	
CLASIFICACION TRIBUTARIA	GRAN CONTRIBUYENTE ☐
	REGIMEN COMUN
	REGIMEN SIMPLIFICADO ☐
	AUTORTENEDOR ☐
	ACTIVIDAD ECONOMICA ☐
	CODIGO ALTERNO CGN ☐
	(solo entidades públicas) ☐
LOS INGRESOS DERIVADOS DE LA RELACION CONTRACTUAL CON LA FINANCIERA, TIENEN ALGUNA EXTENCIÓN?	☐ NORMA QUE ESTABLECE EXTENSIÓN? ☐ NO x ☐ SI
INFORMACION PARA ABONO EN CUENTA	
TIPO DE CUENTA	AHORRO

Atentamente,

Firma _____

Nombre:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LLORÓ

Social y Desarrollo Sostenible

REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La subasta inversa del presente proceso se realizará de manera PRESENCIAL. El SECOP I se utilizará como mecanismo de publicidad de los documentos y actuaciones del proceso; por tanto, los lances no se efectuarán a través de SECOP I ni de SECOP II.

1. Participantes. Únicamente podrán participar en la subasta los proponentes que, una vez surtida la verificación de requisitos habilitantes y de la ficha técnica, hayan resultado habilitados. Habrá subasta inversa siempre que existan como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes cumplan la ficha técnica.
2. Único oferente habilitado. Si existe un único oferente habilitado cuyos bienes cumplen la ficha técnica, no habrá subasta. La Entidad podrá adjudicarle el contrato siempre que su oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial y cumpla las demás condiciones del proceso.
3. Oferta económica inicial. La oferta se presentará en dos partes: una correspondiente a los requisitos habilitantes y al cumplimiento de la ficha técnica, y otra que contendrá el precio inicial propuesto. La oferta económica inicial permanecerá cerrada y será conocida en la oportunidad prevista para la subasta, respecto de los oferentes habilitados.
4. Lugar, fecha y hora. La subasta se desarrollará en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma del proceso. La Entidad verificará la identidad y facultades de quienes representen a los oferentes habilitados antes de iniciar la audiencia.
5. Precio de inicio. La subasta iniciará con el precio inicial más bajo presentado por los oferentes habilitados.
6. Margen Mínimo de mejora. Se fija como MARGEN MÍNIMO el DOS POR CIENTO (2%). En consecuencia, para que un lance sea válido deberá mejorar,

como mínimo, en un dos por ciento (2%) el menor precio válido vigente informado por la Entidad al inicio de la respectiva ronda. El margen se calculará sobre el menor precio válido vigente inmediatamente anterior. Los valores se expresarán en pesos colombianos, sin decimales; cuando el cálculo produzca fracción de peso, se aproximará al peso inferior.

7. Periodicidad y presentación de lances. Cada ronda tendrá una duración de tres (3) minutos contados a partir del momento en que la Entidad anuncie el menor precio válido vigente y autorice el inicio de la ronda. Dentro de ese término, cada oferente podrá presentar un (1) lance mediante el formulario dispuesto por la Entidad, en sobre cerrado e identificado únicamente con el código asignado al participante. La Entidad conservará la reserva de la identidad de quien formula cada lance hasta la adjudicación.

8. Lance válido. Será válido únicamente el lance que: (i) sea presentado dentro del término de la ronda; (ii) corresponda a un oferente habilitado; (iii) reduzca el menor precio válido vigente, como mínimo, en el dos por ciento (2%); (iv) sea claro, incondicionado y esté expresado en pesos colombianos; y (v) esté suscrito por la persona facultada para representar al oferente en la audiencia.

9. Lance inválido. El lance que no cumpla el Margen Mínimo del dos por ciento (2%), sea extemporáneo, ilegible, condicionado o no esté debidamente suscrito no será tenido en cuenta. La invalidez de un lance no excluye al oferente de las rondas posteriores; para efectos de la subasta se mantendrá su último precio válido.

10. Información al finalizar cada ronda. Cerrada cada ronda, la Entidad verificará los lances recibidos e informará exclusivamente el valor del lance válido más bajo, sin revelar la identidad del oferente que lo presentó. Ese valor será la base para calcular el Margen Mínimo de la siguiente ronda.

11. Oferente que no presenta lance. El oferente que no presente lance en una ronda conservará como oferta vigente su último precio válido. Podrá participar en las rondas siguientes mientras la subasta continúe.

12. Terminación. La subasta terminará cuando, durante una ronda completa, ninguno de los oferentes presente un lance válido adicional. En ese evento, la Entidad adjudicará al oferente que haya presentado el lance válido más bajo, previa verificación de las demás condiciones aplicables.

13. Ausencia total de lances. Si iniciada la subasta ninguno de los oferentes presenta lances, la Entidad adjudicará al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

14. Empate. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

15. Acta y publicidad. De la audiencia se levantará un acta en la que constarán, como mínimo, los oferentes participantes, el desarrollo de las rondas, los valores de los lances válidos e inválidos, la terminación de la subasta y el resultado. En el acto de adjudicación se identificarán los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno. El acta y los demás documentos que deban publicarse serán incorporados en SECOP I para efectos de publicidad.