BUENOS AIRES – CAUCA

PROCESO DE SELECCIÓN SUBASTA INVERSA- MBA-SASI-003 DE 2026

OBJETO:

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OCTUBRE 2026

INTRODUCCIÓN

El municipio de **BUENOS AIRES**, en adelante la "Entidad o el Municipio", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista en cargado de ejecutar el contrato de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DEMÁS ELEMENTOS DE DOTACIÓN REQUERIDOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUENOS AIRES, CAUCA**, en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–.

RÉGIMEN LEGAL

Tanto el proceso de selección publica como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego. En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, condiciones de experiencia, entre otros, que el Municipio considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN		Marcar con una X
Licitación Pública	Licitación Pública – Obra Pública	
	Licitación pública (Diferente a Obra Pública)	
	Presentación de oferta de manera dinámica mediante subasta inversa	
Selección Abreviada	Subasta inversa presencial	X
	Subasta inversa electrónica	
	De menor cuantía	
	Por Acuerdo Marco de Precios	
	Por Bolsa de Productos	
Concurso de Méritos	Concurso de méritos abierto	
	Concurso de méritos con precalificación	

Mínima Cuantía	Grandes Superficies	
	Mínima Cuantía	
Contratación Directa	Urgencia manifiesta	
	Contratación de empréstitos	
	Contratos o convenios interadministrativos	
	Para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	Cuando no exista pluralidad de oferentes	
	Para el arrendamiento o adquisición de inmuebles	

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

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

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

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

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

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

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

"*Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:*

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

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

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

3.1 TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Tipología		**Marcar con una X**
Prestación de servicios		
	Interventoría	

Consultoría	Supervisión	
	Estudios y/o diseños	
Obra pública		
Compraventa		X
Suministro		
Seguros		
Arrendamiento		
Otro		
Orden de Compra	Compraventa	
	Prestación de Servicios	
	Suministro	
	Seguros	
	Otro	

CONVOCATORIA VEDURIAS

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

RECOMENDACIONES OFERENTES

Para efectos de lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
c) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
d) Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
e) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
f) Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
g) Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.

h) Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
i) Ningún convenio verbal con el personal del Municipio antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
j) Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al MUNICIPIO, para verificar toda la información que en ella suministren.
k) Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el PLIEGO de condiciones, LA MUNICIPIO podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
l) La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, y que ha aceptado que este PLIEGO de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el MUNICIPIO y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
m) Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
n) Verifique previamente que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social ya que LA MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
o) No se permitirá la presentación de propuestas parciales en el presente proceso.

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN, ASPECTOS GENERALES Y LEGALES DEL PROCESO

1.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Oficina de Archivo y Correspondencia, ubicada en el CAM -, CAM Buenos Aires Cauca, en el Horario de Atención al público.
- Correo electrónico gobierno@buenosaires-cauca.gov.co; La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

Dicha solicitud deberá:

a) Contener el número del Proceso de Contratación

b) Dirigirse a Municipio de Buenos Aires

c) Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso

d) Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento por medio de SECOP para conocimiento público.
En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y no al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
La oferta estará conformada por dos sobres.

SOBRE Nº 1.

Contiene la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y de experiencia
El sobre debe contener la siguiente información, y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

a) El sobre debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y (vi) el nombre del Representante Legal del Proponente.
b) Los documentos que conforman el sobre deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
c) El Proponente debe presentar el Sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá adicionalmente presentar el contenido del Sobre en Medio Magnético u Óptico.
d) Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.
e) La información en físico y en Medio Magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el Medio Magnético prevalecerá la información consignada físicamente.

SOBRE Nº 2

Presentar el formato de la oferta económica con el valor unitario, valor total, por cada ítem con las condiciones técnicas exigidas y la cantidad solicitada por la Entidad; además se deberá especificar valor total sin IVA (Sumatoria de todos los ítems), valor total del IVA (si se está obligado) y valor total de la oferta IVA incluido.

El valor de la oferta deberá expresarse en letras y números; el proponente debe indicar en forma clara y precisa cuál es el valor de la propuesta en pesos colombianos.

a) El proponente deberá presentar su oferta económica de manera impresa.
b) Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.
c) El proponente debe indicar el valor del IVA separado del valor del servicio y/o bien. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido el impuesto.
d) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
e) La entidad verificará la operación aritmética de los componentes del valor. En caso de presentarse error de esta índole se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la adjudicación.

f) La apertura del sobre que contenga el **PROPUESTA ECONÓMICA**, se realizará en la audiencia.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, para lo cual el proponente, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

En materia tributaria, el presente proceso de selección es objeto de obligaciones, para lo cual los oferentes deben verificar si son sujetos pasivos de éstas conforme a lo dispuesto por el Estatuto Tributario.

1.4 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, esto es, aproximadamente de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta

1.5 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.6 MONEDA

a) Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Silos valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberán indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

b) Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

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

- En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.7 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

No se debe incluir dentro de la propuesta la retención en la fuente a título de renta e industria y comercio, por cuanto la entidad en ambos casos entrega al contratista el certificado de retención para que lo acredite ante la DIAN como un menor valor del impuesto por pagar de Renta o Industria y Comercio. Por cuanto el Municipio de Buenos Aires (Cauca) como agente retenedor de este tipo de impuesto, al finalizar la vigencia fiscal respectiva emite los correspondientes certificados que corresponde a un pago anticipado de este impuesto. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Gastos asociados al contrato

Pólizas de acuerdo con las garantías solicitadas y especificadas en los presentes pliego de condiciones.

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

NOTA: para el presente proceso se informa que el contrato que resulte queda exentó de descuentos **MUNICIPALES**

1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.9 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o Entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

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

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece en el numeral 8.3 que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acredita el pago

1.10 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

1.11 CONFLICTO DE INTERES DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.12 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en

el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el ANEXO Glosario. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

1.13 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e) En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los estudios previos y el pliego de condiciones con sus anexos y formatos, primará lo señalado en el segundo.
f) Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
g) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen

1.14 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos

y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

1.15 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.
Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta

1.16 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones

1.17 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

b) Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada.

Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

1.18 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

En los procesos adelantados, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 23:59 p. m. del día establecido en el cronograma.

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

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

1.19 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el

artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente

1.20 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total, en consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de la misma manera so pena de rechazo del ofrecimiento.

1.21 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en este docuemnto.
f) Que la *inscripción* del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
g) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
h) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
i) Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
j) Que la propuesta económica no se aporte firmada.
k) No ofertar la totalidad de los ítem y en las condiciones solicitadas.
l) Ofertar ítem por encima del presupuesto oficial.
m) No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
n) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
o) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
p) Presentarlaofertacontachadurasoenmendadurasquenoesténconvalidadasenlaformaindicadaenla.
q) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
r) Presentar la oferta extemporáneamente.
s) No presentar oferta económica.

t) Presentar más de una oferta económica, salvo que sea para distintos lotes.
u) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo,
v) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
w) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales.
x) Las demás previstas en la ley.

1.22 LIMITACIÓN A MIPYMES COLOMBIANAS

De conformidad con lo establecido en el artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota: Con la solicitud de limitación se deberá aportar copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación, para la verificación de cumplimiento de requisitos.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

1.23 LIMITACIÓN TERRITORIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082, modificado por el Decreto 1860 del 2021, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar **convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.**

Para limitar territorialmente el presente proceso de selección a nivel departamental o municipal, se deberán recibir por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes que acrediten su domicilio en el departamento o municipio de ejecución.

De recibir solicitudes de limitación a orden municipal y departamental, prevalecerá la primera.

Nota: Con la solicitud de limitación se deberá aportar copia del registro mercantil o certificado de existencia y representación, para la verificación de cumplimiento de requisitos

1.24 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Por tanto, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.
Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana,

diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.25 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la. Entidad podrá declararlo desierto cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Lo contemple la ley.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	20 de octubre de 2026	Publicación SECOP
Publicación Estudios y Documentos Previos	20 de octubre de 2026	Publicación SECOP
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	20 de octubre de 2026	Publicación SECOP
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	De 20 de octubre de 2026 Hasta 24 de octubre de 2026 hasta las 01:00 p.m.	gobierno@buenosaires-cauca.gov.co Asunto: Observaciones Proceso de Contratación
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	27 de octubre de 2026	Publicación SECOP
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso	27 de octubre de 2026	Publicación SECOP

de selección y pliego de condiciones definitivo		
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones definitivo	De 27 de octubre de 2026 Hasta el 29 de octubre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	gobierno@buenosaires-cauca.gov.co Asunto: Observaciones Proceso de Contratación
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	30 de octubre de 2026	Publicación SECOP
Plazo para expedir adendas	30 de octubre de 2026	
Fecha de cierre [Presentación de Ofertas]	31 de octubre de 2026 Hasta las 11:00 a.m.	Oficina de radicación – CAM, Buenos Aires - Cauca
Verificación de requisitos habilitantes	De 03 de noviembre de 2026 Hasta 05 de noviembre de 2026	Secretaría de Gobierno
Publicación de informe	06 de noviembre de 2026	Publicación SECOP
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	De 07 de noviembre de 2026 Hasta el 11 de noviembre de 2026 hasta las 5:00 p.m.	gobierno@buenosaires-cauca.gov.co Asunto: Observaciones Proceso de Contratación
Nueva verificación de por parte del Comité de requisitos habilitantes de aquellos proponentes considerados no habilitados y publicación de consolidado	12 de noviembre de 2026	Secretaría de Gobierno Publicación SECOP
Decisión de adjudicación en caso de oferente único	13 de noviembre de 2026	Secretaría de Gobierno Publicación SECOP

Apertura de sobres económicos, evaluación y realización de la audiencia para la subasta inversa presencial y recomendaciones del comité económico.	14 de noviembre de 2026 10:00 a.m.	Secretaría de Gobierno Publicación SECOP
Decisión de adjudicación o de declaratoria de desierto y publicación	17 de noviembre de 2026	Publicación SECOP
Firma del contrato	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adjudicación	Despacho Alcalde Publicación SECOP
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	Secretaría de Gobierno Publicación SECOP
Aprobación de pólizas	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la entrega de las pólizas	Secretaría de Gobierno Publicación SECOP

2.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL AVISO DE CONVOCATORIA, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS PREVIOS, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

A partir de la fecha señalada en el cronograma, el proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos se ponen a disposición de los interesados para ser consultados en la página Web del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co y también pueden ser consultados en la Centro Administrativo Municipal CAM, del municipio de Buenos Aires - Cauca (Cauca) de martes a sabado entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., De igual forma a partir de dicha fecha y de conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.4, los interesados pueden presentar observaciones y/o aclaraciones al proyecto de pliego de condicione

2.3 PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

A partir de la fecha de apertura el pliego de condiciones podrá ser consultado en la página web del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co y también podrá ser consultado en el Centro

Administrativo Municipal CAM del municipio de Buenos Aires (Cauca) de martes a sabado entre las 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

De igual forma a partir de dicha fecha y durante el plazo del proceso de selección señalado en el cronograma, las personas interesadas en participar en el mismo pueden formular las observaciones que consideren pertinentes al contenido del pliego, las cuales serán analizadas y resueltas por la entidad, publicándose las respuestas a las mismas en las páginas Web antes relacionadas. En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicación que se lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co

2.4 PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA

Teniendo en cuenta lo indicado en el respectivo acto administrativo, el plazo de la presente selección abreviada con subasta inversa presencial es el que se fija en el cronograma, cuyas diligencias de apertura y cierre se llevarán a cabo en la Oficina Asesora Jurídica ubicada en el CAM, de lo cual se dejará constancia en las actas que se levanten para el efecto

2.5 PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES Y OBSERVACIONES

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito, presentado en la ventanilla única del municipio y/o al correo electrónico gobierno@buenosaires-cauca.gov.co, en el cual deberá indicar el número o referencia del proceso de selección, a más tardar hasta la hora y fecha señalada en el cronograma. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

En el evento que se realicen aclaraciones, el municipio las agregará como respuesta a observaciones ó Adenda al pliego de condiciones que reposa en la Oficina Asesora Jurídica para consulta y las publicará en el Portal Único de Contratación Pública. En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co.

2.6 PRORROGA DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Se entiende que el plazo de la SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA presencial es el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar ofertas y la de su cierre, el cual puede prorrogarse antes del vencimiento cuando así lo estime conveniente la administración

2.7 PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al que se encuentra en la Oficina Asesora Jurídica para consulta y se publicarán en el portal único de contratación.

Cuando proceda la expedición de adendas al pliego de condiciones, el municipio las 23 Expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma.

En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de Selección Abreviada, la adenda si es del caso deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Resolución de apertura, en todo caso el municipio las expedirá dentro del plazo máximo señalado en el cronograma, atendiendo los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.1

2.8 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad o fuera de cierre determinada en el cronograma.

No se admiten ofertas remitidas por correo electrónico; son validas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplados en el presente proceso y llegue en al sitio indicado con antelación a la fecha y hora limite de presentación de ofertas

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal dejará constancia mediante acta de cierre, la cantidad de ofertas presentadas fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.9 DILIGENCIA DE APERTURA DE OFERTAS

La Entidad realizará la apertura de las ofertas correspondiente al sobre No. 1, en el lugar, fecha y hora indicado en el cronograma, en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir, de lo cual se levantará acta en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el valor de la propuesta económica; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.
El sobre No. 2 que contiene la propuesta económica inicial de precio se dejará cerrado tal como fue presentada y la apertura de los que corresponden a los proponentes habilitados, se hará en la fecha que se señale en el cronograma previo al inicio de la subasta.

Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.
El acta solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia.
Nota: en caso de que el oferente presente propuesta en un único sobre, la Entidad procederá apertura con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, sin perjuicio de que en dicho sobre se encuentre la oferta económica, en cuyo caso la oferta económica quedará bajo custodia de la Entidad.

2.10 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS OFERTAS Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR

El municipio verificará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual los comités verificadores solicitarán a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma de la selección, realicen las aclaraciones,precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello puedan los proponentes completar,adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir,para la aplicación del criterio de evaluación de las mismas, establecidos en el presente pliego de condiciones noserá subsanable.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta la adjudicación o hasta la fecha máxima determinada por la Entidad. **Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado, lo anterior en concordancia con el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.**

2.11 PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES YFORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS.

Una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes por el Comité, la Entidad atendiendolo descrito en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, procederá a publicar los informesde habilitación de los oferentes por el término señalado en el cronograma,

en la página web del portal único de contratación www.contratos.gov.co. Los informes permanecerán de igual forma y por el mismo término en la Oficina Asesora Jurídica a disposición de los participantes, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes **NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS**.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1 con la publicación del informe de evaluación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de verificación y evaluación de las propuestas se resolverán el día y hora de la diligencia de subasta inversa, sin perjuicio que la Entidad pueda dar respuesta con antelación y ser publicada en SECOP.

2.12 PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DEREQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO DEFINITIVO DE LAS PROPUESTAS (LEY 1150 DE 2007, ARTÍCULO 5, PARÁGRAFO 1.)

La entidad concederá el término señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes de verificación de los requisitos habilitantes no resultaren habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud de la Ley 1150 de 2007artículo 5 no pueden subsanarse

2.13 NUEVA VERIFICACIÓN POR PARTE DE LOS COMITÉS DE REQUISITOS HABILITANTES DEAQUELLOS PROPONENTES CONSIDERADOS NO HABILITADOS

Dentro del término señalado en el cronograma, los respectivos Comités procederán a verificar nuevamente la información y documentación de los requisitos habilitantes de los proponentes considerados no habilitados y a emitirsu informe definitivo

2.14 HABILITACIÓN DE UN SOLO OFERENTE

De conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de que sólo haya unúnico oferente cuyos bienes cumplan con las especificaciones técnicas mínimas y esté habilitado, la entidad le adjudicará el contrato si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto estimado indicado en este pliego, casoen el cual no hay lugar a la subasta inversa presencial

2.15 DESARROLLO DE LA SUBASTA - PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

PRESENCIAL

2.15.1 INTRODUCCIÓN

Subasta inversa Presencial: Se entiende como la 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 el Decreto 1082 de 2015

2.15.2 AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Los proponentes habilitados deberán presentarse en el sitio lugar y hora indicados en el cronograma del pliego de condiciones para dar inicio a la subasta inversa presencial.

2.15.3 PROCEDIMIENTO

Previo al inicio de la audiencia, se pondrá a disposición de los participantes el acta de asistencia. Antes de cada lance, se distribuirá a cada proponente 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. Un funcionario del municipio abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y una vez revisados los valores y efectuadas las operaciones aritméticas comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue el menor precio. La Entidad otorgará a los proponentes un término de tres minutos (3) para hacer un lance válido que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados. Un funcionario del municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. El funcionario designado registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

La Entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

En caso de existir empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial de precio. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo que se efectuará a través de balotas. Conocido el mejor precio ofertado, la Entidad hará público el resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes y procederá a la adjudicación del contrato.

Para constancia del desarrollo de la subasta inversa presencial, se levantará un acta, la cual será firmada por el ordenador del gasto y por quienes en ella intervienen en nombre de la Entidad sea funcionarios o contratistas.

Nota: Para los efectos en la audiencia, una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ponderado ofertado

2.15.4 REPRESENTANTE O APODERADO PARA REALIZAR LANCES

El proponente habilitado para participar en la subasta inversa presencial deberá acudir a la audiencia para lo cual acreditará la condición de su representante legal o de su apoderado, debidamente autorizado por escrito y conforme lo señala la Ley. La inasistencia a la audiencia de algún proponente habilitado no impedirá la realizacióndel ejercicio de la subasta

2.15.5 ERROR EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE LA PROPUESTA DE PRECIO

En caso de presentarse cifras ilegibles o lances por debajo del margen mínimo establecido, se tendrá como no válido y el oferente no podrá seguir presentando lances durante la subasta. Si el proponente presenta el formulario en blanco, o un sobre sin formulario o cualquier anotación adicional, anulará el lance, lo cual implicará la no presentación de un lance y no podrá seguir haciendo lances durante la subasta

2.15.6 LANCES SIN MEJORA DE PRECIO

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios, deberá consignarlo expresa e inequívocamente en formulario de propuesta de precio, en el campo destinado para el efecto y no podrá seguir haciendo lances durante la subasta.

Lances Válidos:

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance válido cuando:

- El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura
- El lance iguala o supera el margen mínimo de mejora fijado.

NOTA 1. Ninguna oferta podrá ser superior a la inmediatamente anterior**.**

NOTA 2. La apertura del sobre que contenga el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO** se realizará en la audiencia en dónde se adelantará la subasta inversa presencial, el Comité Evaluador revisará en primer término que la información contenida en los documentos y formato respectivo se ajuste a los requerimientos de la Entidad, se coticen todos los servicios y bienes y no se supere el presupuesto oficial por los rubros que componen el presupuesto. En desarrollo de la verificación se podrá solicitar a los proponentes habilitados, precisiones relacionadas con su contenido, previamente a la determinación del precio de arranque y al inicio de la subasta.

Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa presencial, el precio arranque de la subasta será el precio total más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidoslos Lances efectuados durante la subasta inversa presencial en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menosel Margen Mínimo establecido.

Teniendo en cuenta que el factor de selección es el precio, es decir, el Lance más bajo, el oferente deberá presentar el precio inicial propuesto por el total de la oferta en un único sobre en original, señalando el valor del mismo en números y letras El proponente debe indicar en forma clara y precisa cuál es la propuesta inicial del precio en pesos colombianos en la cual debe señalar el valor de su propuesta incluido IVA, desagregando el valorde cada uno de los bienes ofrecidos utilizando para el efecto el Anexo Formato propuesta económica inicial de precio.

El proponente deberá presentar la oferta económica de manera **impresa**

a) Presentar su oferta económica en un único sobre cerrado y/o sellado en original que contiene su propuesta económica, señalando el valor de la misma en números y letras. El proponente debe indicar en forma clara y precisa cuál es la propuesta inicial de precio en pesos colombianos, en la cual debe señalar el valor de su propuesta, incluido el IVA, desagregando el valor de cada uno de los bienes ofrecidos, incluido el IVA.

b) Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

c) Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa, la propuesta con elprecio más bajo total, incluido IVA, será la base para la puja.

d) El proponente debe indicar el valor del IVA.

e) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

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

El proponente deberá, en el momento de elaborar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la ley 80 de 1993, para lo cual el proponente, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros,

pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos y según los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al finalde la subasta inversa presencial parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quienhaya ofertado el segundo mejor precio dentro de una postura válida tal durante el evento de la subasta.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la mismaresponde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta.

2.16 PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR ECONÓMICO PARA VERIFICAR LA OFERTA ECONÓMICA DEL OFERENTE FAVORECIDO EN LA SUBASTA.

El oferente que según los informes de realización de la Subasta resultare eventual adjudicatario del proceso, cuentacon el plazo otorgado por el Comité Evaluador Económico para presentar su oferta económica ajustada al últimolance efectuado

2.17 ADJUDICACIÓN Y EFECTOS DE LA MISMA

La Entidad previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, adjudicará la presente selección abreviada con Subasta Inversa Presencial dentro del término fijado en el cronograma que se señala en este pliego de condiciones, dejando constancia de ello en el acta que se suscriba para el efecto, la cual será publicada en la página del portal único de contratación.

La adjudicación del presente proceso contractual de Selección Abreviada con Subasta Inversa Presencial se hará en forma total y podrá ser hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado, teniendo como referencia el precio final del último lance de la subasta.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1o. en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 9, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al

adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12

2.18 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del términoque se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, la Entidad, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificadoen segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

2.19 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Dentro del mismo término de adjudicación, la Entidad, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 9o, Inciso 3o., en concordancia con el artículo 25, numeral18 de la misma norma y lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, artículo 5º.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicaciónque lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co.

CAPÍTULO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1 OBJETO A CONTRATAR

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

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

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

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

3.2.1 Suministro de los bienes

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

El suministro comprende, según el estudio de mercado:

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

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

3.2.2 Transporte y entrega

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

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

3.2.3 Armado e instalación

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

En especial, el contratista deberá realizar:

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

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

3.2.4 Configuración y puesta en funcionamiento

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

La configuración comprende, cuando corresponda:

- Activación del sistema operativo y de las licencias suministradas.
- Instalación de controladores y actualizaciones básicas.

- Configuración inicial de conectividad.
- Pruebas de impresión, escaneo, proyección, reproducción de audio y video.
- Verificación del funcionamiento de cámaras, micrófonos, puertos y accesorios.
- Pruebas de respaldo eléctrico de las UPS.
- Pruebas de climatización y drenaje del aire acondicionado.

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

3.2.5 Documentación técnica

El contratista deberá entregar:

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

3.2.6 Capacitación básica

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

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

3.2.7 Garantía y servicio posventa

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

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

3.2.8 Recibo a satisfacción

El recibo definitivo estará condicionado a:

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

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

3.2.9 Costos incluidos

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

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

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

3.3. OBLIGACIONES COMUNES A LAS PARTES

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

1. Cumplir el objeto, alcance, plazo y demás condiciones establecidas en el contrato, los estudios previos, la ficha técnica, el anexo técnico, la oferta aceptada y los demás documentos que integran el proceso contractual.
2. Actuar de conformidad con los principios de buena fe, planeación, economía, transparencia, responsabilidad y colaboración.

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

3.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá:

1. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, bajo su cuenta y riesgo, con observancia de las instrucciones impartidas por el supervisor dentro del marco contractual.
2. Cumplir integralmente el objeto, las cantidades, las especificaciones técnicas, el plazo, la oferta presentada y los demás compromisos asumidos.
3. Destinar el personal, equipos, herramientas, transporte y recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
4. Mantener durante la ejecución la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional exigida en el proceso de selección.
5. Constituir, ampliar, modificar y mantener vigentes las garantías exigidas, cuando sean aplicables.
6. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de las contribuciones parafiscales, en los términos establecidos por la ley.
7. Cumplir sus obligaciones laborales frente al personal utilizado, sin que exista relación laboral entre dicho personal y el Municipio de Buenos Aires, Cauca.
8. Asumir todos los salarios, honorarios, prestaciones, indemnizaciones, aportes, gastos de desplazamiento y demás costos correspondientes a su personal.

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

3.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones anteriores, el contratista deberá:

Suministro y calidad

1. Suministrar la totalidad de los bienes establecidos en la ficha técnica y el anexo técnico, en las cantidades y condiciones contratadas.
2. Entregar bienes nuevos, originales, sin uso, no remanufacturados, no repotenciados, de línea comercial vigente, libres de defectos, limitaciones de dominio y gravámenes.
3. Garantizar que los bienes cumplan o superen las especificaciones técnicas mínimas, sin sustituir características esenciales por denominaciones comerciales no verificables.

4. Entregar, antes del despacho cuando lo solicite el supervisor, una matriz con la marca, fabricante, modelo, referencia, país de origen, especificaciones y garantía de cada bien.
5. Presentar fichas técnicas o catálogos oficiales del fabricante que permitan comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas.
6. Garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos sean compatibles con las condiciones de alimentación y conectividad existentes en las instalaciones municipales.
7. Suministrar todos los accesorios necesarios para la correcta operación, incluyendo cables, adaptadores, fuentes, controles, soportes, consumibles iniciales y elementos de conexión.
8. Entregar los equipos de cómputo con sistemas operativos y demás programas incluidos debidamente licenciados, activados y libres de software malicioso.
9. Garantizar que los equipos de telecomunicaciones que lo requieran se encuentren homologados para su utilización en Colombia.

Transporte y entrega

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

Armado, instalación y configuración

16. Realizar el armado, ensamble, ubicación y nivelación del mobiliario, garantizando su estabilidad, seguridad y adecuado acabado.
17. Instalar y configurar los computadores, impresoras, escáneres, UPS, equipos audiovisuales y demás elementos que lo requieran.
18. Instalar y poner en funcionamiento el aire acondicionado, incluyendo los materiales básicos, soportes, tubería, drenaje, conexión, fijación y demás componentes contemplados en el anexo técnico.
19. Verificar previamente las condiciones físicas, eléctricas y ambientales de los sitios en los que se instalarán equipos que requieran adecuaciones especiales.
20. Informar al supervisor cualquier incompatibilidad o condición del sitio que pueda afectar la instalación, antes de intervenirlo.
21. Abstenerse de realizar obras, perforaciones o modificaciones no autorizadas en la infraestructura municipal.
22. Reparar cualquier daño ocasionado durante el transporte, armado o instalación de los bienes.

23. Configurar los equipos tecnológicos de acuerdo con los parámetros básicos indicados por el supervisor, sin acceder a información institucional diferente de la estrictamente necesaria.
24. No copiar, extraer, divulgar, modificar o conservar información institucional o datos personales a los que tenga acceso durante la configuración o soporte.

Pruebas y recibo

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

Documentación y capacitación

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

Garantía y servicio posventa

36. Otorgar una garantía mínima de doce meses, o la superior ofrecida, contada desde el recibo a satisfacción.
37. Atender las solicitudes de garantía dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico o en la oferta aceptada.
38. Asumir, durante la garantía, los costos de diagnóstico, transporte, repuestos, mano de obra, reparación, reinstalación o sustitución.
39. Garantizar que las reparaciones sean efectuadas por personal competente y con repuestos originales o técnicamente equivalentes.

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

Condiciones económicas y ambientales

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

3.6. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD

El Municipio de Buenos Aires, Cauca, deberá:

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

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

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

3.8 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

4.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

Según el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo primero del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 el cual expresa: *"El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración",* la Administración Municipal de Buenos Aires – Cauca, con el fin de establecer el presupuesto oficial para el proceso de selección, aplicó la siguiente metodología:

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

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

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

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

4.2 PRESUPUESTO

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

DETALLE	REFERENCIA DE MERCADO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESCRITORIOS OFICINA	Escritorio operativo de 120 x 60 cm y 75 cm de altura con capacidad de carga de 80 kg, fabricado con una cubierta en en melamina de alta densidad resistente a rayones y salpicaduras Su estructura (en paneles melamínicos o perfiles de acero con pintura electrostática y niveladores de piso) integra un módulo de cajonera de 2 a 3 gavetas con correderas telescópicas metálicas y cerradura de seguridad, incluida instalacion	23	$ 460.000	$ 10.580.000
COMPUTADORES DE MESA 3 EN 1	Computador de escritorio (3 en 1) equipado con un procesador Core i5 de arquitectura multinúcleo (hasta 4.6 GHz en Turbo Boost), 16 GB de memoria RAM (DDR4/DDR5) para un trabajo fluido en multitarea y una unidad de estado sólido SSD M.2 NVMe de 512 GB que garantiza altas velocidades de lectura y almacenamiento	2	$ 3.010.000	$ 6.020.000

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

IMPRESORA LASER	Impresora multifuncional láser monocromática, nueva y original de fábrica, con funciones de impresión, copia, escaneo y fax; velocidad mínima de impresión de 40 páginas por minuto; impresión automática a doble cara; alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad mínima de 50 hojas; escaneo automático dúplex; resolución mínima de impresión de 1200 x 1200 dpi; conectividad mediante USB, Ethernet Gigabit, Wi-Fi y Wi-Fi Direct; capacidad mínima de entrada de 350 hojas; pantalla táctil a color; incluye tóner original de fábrica, cable de alimentación, manuales y accesorios necesarios para su funcionamiento; garantía mínima de doce (12) meses	4	$ 2.400.350	$ 9.601.400
MESA DE 3 PUESTOS	rectangular para comedor o sala de reuniones con tablero en madera aglomerada o MDF laminado color macadamia y estructura metalica en acero color negro.Diseño moderno de estilo industrial, con patas tipo marco rectangular. Medidas, largo: 180cm, Ancho: 90cm, Alto 75cm	1	$ 1.523.750	$ 1.523.750

SILLAS ERGONOMICAS	Silla ergonómica de oficina con espaldar en tela tipo malla microperforada y marco en polipropileno de alta resistencia, con apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad; asiento tapizado en tela tipo malla microperforada, estructura interna en madera de mínimo 12 mm y espuma de poliuretano de alta densidad con espesor mínimo de 50 mm; brazos ajustables en altura elaborados en polipropileno; mecanismo basculante con bloqueo de posición; ajuste neumático de altura mediante cilindro de gas; base de cinco (5) aspas en nylon de alta resistencia con rodachinas dobles en nylon para desplazamiento; capacidad mínima de carga de 100 kg. El producto deberá ser nuevo, original de fábrica	26	$ 420.000	$ 10.920.000
SILLAS	Sillas plástica sin brazos, fabricada en polipropileno de alta resistencia o material equivalente, tipo de una sola pieza, diseño ergonómico, apta para uso interior y exterior, resistente a la humedad, fácil limpieza y mantenimiento. Debe contar con estructura estable, superficie lisa, protección contra rayos UV, color blanco.	50	$ 42.000	$ 2.100.000

VENTILADOR	Ventilador de pedestal y/o pared de 18 pulgadas (45 cm de diámetro) con sistema de oscilación horizontal automática de 90° y cabezal reclinable verticalmente, equipado con una hélice de 3 a 5 aspas dinámicamente balanceadas en polímero de alto impacto o aluminio para un flujo de aire óptimo y de bajo nivel sonoro. Su motor eléctrico de alto rendimiento de 3 velocidades seleccionables (Baja, Media, Alta)	4	$ 285.000	$ 1.140.000
AIRE ACONDICIONADO	Aire acondicionado de pared, Dual Cool, mini split, tecnología inverter, capacidad de refrigeración de 10.000 a 12.000 BTU, blanco 220V, incluida instalacion	1	$ 2.100.000	$ 2.100.000
ESCANER	Escáner de documentos con alimentador automático de hojas (ADF) de mínimo 50 hojas, tecnología de sensor CIS, resolución óptica mínima de 1.200 dpi, resolución interpolada mínima de 1.200 dpi, velocidad de escaneo mínima de 35 páginas por minuto (ppm) tanto en blanco y negro como a color, capacidad de escaneo dúplex automático (doble cara en una sola pasada), compatible con sistemas operativos Windows y macOS, capacidad para digitalizar documentos de hasta 21,6 cm de ancho y 609,6 cm de longitud, equipo de escritorio, nuevo y original de fábrica, con los cables y	2	$ 2.397.400	$ 4.794.800

	accesorios necesarios para su funcionamiento			
COMPUTADOR PORTATILES	Computador portátil equipado con un procesador Core i5 de arquitectura multinúcleo (frecuencia ráfaga de hasta 4.4 GHz – 4.5 GHz), 8 GB de memoria RAM DDR4 a 3200 MHz para una ejecución eficiente de tareas cotidianas y multitarea, y un disco de estado sólido SSD M.2 NVMe PCIe de 512 GB que brinda alta velocidad de arranque y transferencia de datos	1	$ 2.832.000	$ 2.832.000

TLEFONO INTELIGENTE DE GAMA ALTA - 1 TB DE ALMACENAMIENTO	* Pantalla OLED de gran tamaño con tecnología de 120 Hz. * Capacidad de almacenamiento de 1 TB, ideal para fotos, videos y aplicaciones. * Sistema avanzado de cámaras profesionales con alta resolución y zoom óptico. * Grabación de video en calidad cinematográfica. * Procesador de última generación para máximo rendimiento. * Batería de larga duración con carga rápida e inalámbrica. * Conectividad 5G, Wi-Fi y Bluetooth de última generación. * Diseño premium resistente al agua y al polvo. * Reconocimiento facial seguro y rápido. * Ideal para fotografía, creación de contenido, juegos y productividad.	1	$ 6.175.000	$ 6.175.000
GRABADORA	Grabadora de voz digital ICD-PX470 en color negro con conector USB retráctil integrado que permite una transferencia directa de archivos a la computadora sin necesidad de cables. Incorpora una memoria interna de 4 GB	1	$ 685.000	$ 685.000

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

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

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

DETALLE	REFERENCIA DE MERCADO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	**VALOR TOTAL**
COMPUTADORES DE MESA 3 EN 1	Computador de escritorio (3 en 1) equipado con un procesador Core i5 de arquitectura multinúcleo (hasta 4.6 GHz en Turbo Boost), 8 GB de memoria RAM (DDR4/DDR5) para un trabajo fluido en multitarea y una unidad de estado sólido SSD M.2 NVMe de 512 GB que garantiza altas velocidades de lectura y almacenamiento	1	$ 2.508.000	**$ 2.508.000**
IMPRESORA	Impresora multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque recargable, resolución de hasta 5760 x 1440 dpi, velocidad de impresión hasta 10 ppm en negro y 5 ppm color, compatible con papel A4, carta y oficio	1	$ 1.325.000	**$ 1.325.000**
ESTANTERIA	Estantería metálica reforzada de 5 niveles con capacidad de carga pesada de 100 kg a 250 kg distribuidos por bandeja (hasta 1250 kg en total), fabricada en lámina de acero de alto calibre con recubrimiento en pintura electrostática horneada de alta resistencia a la corrosión y peladuras, incluida instalacion	1	$ 500.000	**$ 500.000**
ESCRITORIO	Escritorio operativo de 120 x 60 cm y 75 cm de altura con capacidad de carga de 80 kg, fabricado con una cubierta en tablero aglomerado (MDP/MDF) recubierto en melamina de alta densidad	1	$ 460.000	**$ 460.000**

	resistente a rayones y salpicaduras Su estructura (en paneles melamínicos o perfiles de acero con pintura electrostática y niveladores de piso) integra un módulo de cajonera de 2 a 3 gavetas con correderas telescópicas metálicas y cerradura de seguridad, incluida instalacion			
SILLA	Silla ergonómica de oficina con espaldar en tela tipo malla microperforada y marco en polipropileno de alta resistencia, con apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad; asiento tapizado en tela tipo malla microperforada, estructura interna en madera de mínimo 12 mm y espuma de poliuretano de alta densidad con espesor mínimo de 50 mm; brazos ajustables en altura elaborados en polipropileno; mecanismo basculante con bloqueo de posición; ajuste neumático de altura mediante cilindro de gas; base de cinco (5) aspas en nylon de alta resistencia con rodachinas dobles en nylon para desplazamiento; capacidad mínima de carga de 100 kg. El producto deberá ser nuevo, original de fábrica, incluida instalacion	1	$ 420.000	**$ 420.000**
VENTILADOR	Ventilador de pedestal de 18 pulgadas (45 cm de diámetro) con sistema de oscilación horizontal automática de 90° y cabezal reclinable verticalmente, equipado con una hélice de 3 a 5 aspas	1	$ 285.000	**$ 285.000**

	dinámicamente balanceadas en polímero de alto impacto o aluminio para un flujo de aire óptimo y de bajo nivel sonoro. Su motor eléctrico de alto rendimiento de 3 velocidades seleccionables (Baja, Media, Alta)			
SUBTOTAL 2				**$ 5.498.000**

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

4.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

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

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

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

4.4 FORMA DE PAGO

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

CAPÍTULO 5. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS Y SU VERIFICACIÓN

A. GENERALIDADES

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

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

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

d) Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato Experiencia.

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

B. PARTICIPANTES

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

C. SUBSANABILIDAD

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

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

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

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

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

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

D. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
FACTOR EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los Proponentes deben:

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

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

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

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

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

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO)

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

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

mismo.

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

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

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

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

5.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

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

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

Si el proponente es una persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe

anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera) o un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año

más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

5.1.3 FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

5.1.4 ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

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

5.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

Temporal y sus respectivas responsabilidades.

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

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

5.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES(RUP)

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

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

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

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

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

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales, legalmente organizadas o constituidas, autorizadas como tal y domiciliadas en Colombia que acrediten, en el caso de las personas jurídicas, que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, que su objeto social o actividad mercantil comprenda entre otras actividades las

relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en este proceso de selección se encuentre inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, adjuntando copia del Certificado RUP expedido por la Cámara de Comercio, de conformidad con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015.

5.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

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

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

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

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

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

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

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que

suministran los proponentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

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

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

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o

Promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

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

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

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

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

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

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

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

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

5.1.11 CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y DE MIPYME

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

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

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

Entregar debidamente diligenciado el formato ANTECEDENTES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

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

5.1.14 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA

A. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

para el cumplimiento de este requisito por parte de estas posibles formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

B. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

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

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

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

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

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

5.2.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

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

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

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

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

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

5.2.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

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

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

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

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

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

5.2.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

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

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

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

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales se tomará como cobertura intereses el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional dividido por la sumatoria

de los gastos financieros considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio, Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100)

5.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

5.3.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio

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

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

5.3.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total

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

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

REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO
Los indicadores financieros evaluados se tomarán con base en los datos de la capacidad financiera, contenidos en la información en firme del Registro Único de proponentes.
INDICE DE LIQUIDEZ: (activo corriente/pasivo corriente) El proponente deberá demostrar un nivel de liquidez igual o mayor a **1,50**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: (pasivo total/activo total)

El proponente deberá demostrar un nivel de endeudamiento igual o menor a **0,7**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) El proponente deberá demostrar una cobertura de intereses igual o mayor a **1,00**
CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (utilidad operacional/patrimonio)	Igual o mayor a **0,5**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (utilidad operacional /activo)	Igual o mayor a **0,05**

5.4 EXPERIENCIA

5.4.1 EXPERIENCIA GENERAL

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

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

52161500		

5.4.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

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

CÓDIGO	MAXÍMO CONTRATOS	OBJETO	VALOR CONTRATOS EXPERIENCIA
43211500 43212100 43211700 43191500 39121000 40101600 40101700 45111600 45111800 52161500	Máximo 2 contratos	COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y/O ELEMENTOS DE OFICINA Y/O ELEMENTOS TEGNOLOGICOS Y/O ELEMENTOS DE COMPUTO	2 veces el presupuesto oficial (PO) expresado en SMMLV

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

En caso de que sea relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, EL MUNICIPIO

acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, además del formato "EXPERIENCIA", se podrá solicitar y aportar a los oferentes acreditar su experiencia mediante la presentación de los documentos necesarios.

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

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

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

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

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

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

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

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos

de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.

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

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

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

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

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

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

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

CAPÍTULO 6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

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

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

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

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

JUSTIFICACION DEL PORCENTAJE DE DECREMENTO

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

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

CAPÍTULO 7 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

El ejercicio de administración de riesgos comprende:

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

Tipificación de los riesgos

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

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

Estimación

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

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

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

Asignación

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

En términos generales:

- El contratista asumirá los riesgos propios de su actividad empresarial y comercial, incluidos la adquisición de inventarios, variaciones ordinarias de costos y tasa de cambio, financiación, disponibilidad de productos, transporte, embalaje, cargue, descargue, instalación, configuración, calidad, cumplimiento técnico, daños, garantías y servicio posventa.
- La entidad asumirá los riesgos derivados de sus actuaciones u omisiones, tales como la falta de acceso autorizado a los lugares de entrega, modificaciones de cantidades o especificaciones ordenadas por la entidad, demoras injustificadas en la revisión y aprobación de documentos y retrasos en el pago cuando sean imputables exclusivamente al municipio.
- Los riesgos cuya ocurrencia o tratamiento dependa de actuaciones de ambas partes serán asignados de manera compartida, indicando las responsabilidades específicas y las medidas que corresponde implementar a cada una.

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

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

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

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

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

1. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (OFERENTES)

DATOS	CONDICIÓN

Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE BUENOS AIRES identificada con NIT 891502307-3
Valor	10% del presupuesto oficial
Vigencia	Tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato correspondiente
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. ● La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses. ● El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas. ● La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. ● La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el oferente sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta
Información necesaria dentro de la póliza	● Número del proceso ● Objeto del proceso ● Firma del representante legal ● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

La garantía de seriedad debe presentarse en original o copia legible, firmada y debe haber sido expedida con fecha anterior o concomitante al cierre del proceso.

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

8.2 GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

<table>
<tr><th>DATOS</th><th>CONDICIONES</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE BUENOS AIRES identificada con NIT 891502307-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por el término de duración del contrato y (4) meses más</td></tr>
<tr><td>Calidad y buen funcionamiento de los bienes</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Por el término de duración del contrato y (1) año más</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Hasta la fecha de terminación del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV.</td><td>Por el término de duración del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los</td></tr>
</table>

	integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 10 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente a quien se le haya adjudicado el proceso de selección, deberá firmar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la adjudicación, previa suscripción del mismo por parte del Jefe de la entidad o su delegado.

En el momento de la firma del contrato y para el registro de las cuentas bancarias, el contratista debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato.

El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten

10.2 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente

10.3 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener a la Entidad libre 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

10.4 CLAUSULA MULTAS

En el evento de presentarse mora o incumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta máximo el 10% del valor del contrato.
Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

a) Por atraso o incumplimiento del cronograma se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
b) Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
c) Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [0,2%] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del interventor.
d) Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
e) Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [0,3%] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
f) Por incumplir el ofrecimiento otorgado en cuanto al factor calidad, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [1%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
g) Por cambiar el personal presentado a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al Contratista se le impondrá una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato.
h) Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

10.5 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al 10%. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato

10.6 CLAUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

En caso de que el CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del mismo. **EL MUNICIPIO** no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista

10.7 RESPONSABILIDAD DEL PORPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la Ley 80 de 1993)

10.8 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTOR

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del contratista seleccionado para el efecto de conformidad con la Ley 1474 de 2011

El supervisor y/o interventor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a El Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

10.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que surja como consecuencia del proceso de selección que se adelante, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentrode los **cuatro (4) meses** siguientes a la fecha de terminación del plazo de la vigencia establecido en el contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidaren forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

10.10 CIERRE EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 “vencidos los términos de las garantías de calidad, …” se lleva a cabo el cierre del expediente

PABLO CESAR PEÑA
Alcalde Municipal

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre: Muñoz Realpe Abogados S.A.S **Cargo:** Contratista	**Nombre:** Valentina Montaño Marroquin **Cargo:** Secretaria de Gobierno	**Nombre:** Valentina Montaño Marroquin **Cargo:** Secretaria de Gobierno