ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PLAYON, SANTANDER.

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES SA-SIP-004-2026

OBJETO GENERAL

SUMINISTRO E INSTALACION DE QUIPOS TECNOLOGICOS CORPORATIVOS PARA LA INSITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN – SANTANDER

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SIET MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (148.407.486) Incluido IVA

PLAZO: QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de El Playón – Santander pone a disposición de los interesados al pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es: **SUMINISTRO E INSTALACION DE QUIPOS TECNOLOGICOS CORPORATIVOS PARA LA INSITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN – SANTANDER** El presente proceso de Contratación se encuentra identificado con el número SA-SIP-004-2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, al pliego de condiciones así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i/consulte-en-el-secop-i.

En virtud de lo consagrado por el artículo 2 la ley 1150 de 2007, y lo adicionado por el numeral 1 del artículo 94 de la ley 1474 de 2011*, "(…) La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de la licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".*

Considerando, que el objeto del contrato a celebrar obedece a lo dispuesto en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, corresponde adelantar el presente proceso bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de El Playón invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP I.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación serán recibidas única y exclusivamente en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, Oficina de Contratación, ubicada en la carrera 5 No. 12 – 41, del Municipio del Playón – Santander y al correo electrónico: contratacion@elplayon-santander.gov.co

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

MARCO LEGAL. Al proceso de contratación se aplicarán en lo pertinente, el ordenamiento legal, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia.

Las propuestas recibidas estarán sujetas a todos los descuentos y a los pagos fiscales y parafiscales a que hayalugar.

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 28 de diciembre de 2002, las ofertas presentadas por personas jurídicas deben acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante el lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la sociedad.

Para el desarrollo del presente proceso aplica las normas correspondientes a un proceso de selección abreviadade adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, bajo el procedimiento de subasta inversa presencial. de acuerdo con lo contemplado en el literal a) del numeral 2º del art. 2º de la ley 1150 de 2007, Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

I. PARTICIPANTES

En la presente Contratación podrán presentar Propuesta personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal, que no se hallen incursas en causal alguna de INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 dela Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas o naturales deben tener como objeto social o actividad comercial respectivamente, el desarrollo de actividades inherentes y/o relacionadas con el objeto a ejecutar establecido en los presentes pliegosde condiciones.

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspirena celebrar el contrato como consecuencia del proceso de selección, deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. Ley 1150 de 2.007, Art. 6.

J. CALIDADES DEL CONTRATISTA

a) Para persona jurídica, tener como objeto social, el desarrollo de actividades inherentes y/o relacionadascon el objeto a ejecutar establecido en los presentes pliegos de condiciones.

b) Acreditar experiencia en la materia objeto de este proceso de selección, certificada por entidades dederecho público o privado

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a ladel plazo del contrato y un año más.

K. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos, aclaraciones y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un gradode prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de estos.

Cuando el día del vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando esta Institución no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, se trasladará el vencimiento al siguiente día hábil. El sábado no se considera día hábil.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, el proponente deberá solicitar mediante escrito dirigido al Alcalde Municipal, la aclaración pertinente, dentro del término indicado en el cronograma del numeral 1.13.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante “Adenda”, comprometerán al municipio para los efectos de este proceso de contratación.

L. OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS OFERENTES.

La solicitud de observaciones por parte de los oferentes se recibirá por escrito dirigido a la Alcaldía Municipal del Playón, Oficina de Contratación, o al correo electrónico, señalado para tal fin dentro del SECOP, indicando con claridad el proceso contractual al que se pretenden realizar las observaciones, dentro del plazo y horas señalados en el cronograma establecido en el numeral 1.13 de los presentes pliegos de condiciones.

M. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio del Playón hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta el día anterior a la fecha de cierre.

Toda aclaración se hará mediante comunicación escrita y toda modificación mediante Adenda numeradas consecutivamente, los cuales formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por El Alcalde Municipal del Playón.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co* para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el proceso de contratación tienen conocimiento de ellos.

Tanto las solicitudes que se reciban, así como el acto administrativo que se expida prorrogando el plazo, si a ello hubiere lugar, se publicarán en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co* para consulta de los interesados.

N. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa de que el proponente ha examinado los Pliegos de Condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos o dudosos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, El municipio del Playón no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

O. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP 1 y en la página web de la entidad y contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio, el presupuesto oficial del contrato, así como el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos. En dicho documento se expresará si el procedimiento puede ser limitado exclusivamente a MIPYMES.

NIT 890.208.199-0 Código postal: 687501
CARRERA 5 No. 12-41
Móvil 318 7838730
alcaldia@elplayon-santander.gov.co
www.elplayon-santander.gov.co

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Los interesados en participar y veedores debencolocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Igualmente, En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con elfin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iníciales del contrato"

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del términoprevisto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por El Municipio del Playón y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello. Efectuadas las observaciones El Municipio de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza. (Art. 2.2.1.1.2.1.4, Decreto 1082 de 2015).

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicas en las oficinas del Municipio o dirigirse a la entidad vía Internet, al Al correo: contratacion@elplayon-santander.gov.co **UNICAMENTE,** para lo cual deben suministrar el nombre, dirección de correspondencia y/o electrónica y el número telefónico del interesado.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El Municipio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 mediante resolución ordenará la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 1), a través del Portal Único de contratación, página web *www.colombiacompra.gov.co.*

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS (ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Los pliegos de condiciones serán publicados en *www.colombiacompra.gov.co* a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en la Oficina de Contratación del Municipio del Playón. Dentro del plazo del proceso cualquier interesado puede solicitar aclaraciones, que El Municipio responderá mediante comunicación escrita, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP 1), a través del Portal Único de contratación, página web *www.colombiacompra.gov.co*

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. No podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. (Art. 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015).

PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA INICIAL

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentarpropuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma inserto en el proyecto de pliego de condiciones.

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 (Numeral 2 Articulo 2.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

AUDIENCIA DE CIERRE

El Municipio no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Sólo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. En dicha audiencia sólo se abrirá el sobre correspondiente a los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. No se aceptan propuestas que hayan sido allegadas después de la hora de cierre.

Para el cierre del proceso y apertura de propuestas, los proponentes interesados podrán acercarse a radicar las propuestas de forma física en la Alcaldía Municipal, **Oficina de contratación**, (Horario de lunes-Jueves de 8:00 AM A 12:00 PM y De 1:00 PM A 5:00 PM, Viernes de 7:00AM - 12:00 PM y De 1:00 PM A 4:00 PM)

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (ART. 2.2.1.1.2.2.3 DECRETO 1082 DE 2015)

Una vez recibidas las ofertas, el Comité de Evaluación las revisará para determinar si ellas son admisibles, con fundamento en el concepto emitido por los asesores designados para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes. El resultado de la verificación se publicará en el SECOP en el lapso establecido en el cronograma.

REGLA DE SUBSANABILIDAD (PARAGRAFO 1 DEL ARTÍCULOS 5 DE LA LEY 1150 DE 2007)

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidospor la entidad en el pliego de condiciones.

Así las cosas, y de conformidad con la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 la cual modifica y se incluyen los parágrafos 3,4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual enuncia: “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 cuantíay 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 plazoanteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)”

En el parágrafo 3º se expone que: “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta”.

Bajo las previsiones contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicado en los documentos y estudios previos, el municipio del Playón, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes,en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que, a juicio del Comité Evaluador, puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el municipio del Playón las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podránser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por tratarse de subasta inversa Presencial, para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes yde común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007,se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Entidad procederá a llevara cabo la subasta. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les describirá la forma para la presentación de sus lances, conforme a lo descrito en el procedimiento para la realización de la subasta, conforme al numeral 3.5. de los pliegos de condiciones. El precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. (Se entiende como expresión clara e inequívoca de que no se haráningún lance de mejora de precios, la manifestación en dicho sentido o la indicación del mismo valor de la últimaoferta valida, siempre y cuando sea igual al precio mínimo de postura para el siguiente lance).

Cuando la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma deberá ser autenticada ante Notario. Lafalta de autenticidad o de claridad en las facultades conlleva que la persona designada pueda asistir a la audiencia, pero no efectuar lances, por cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de disposición del proponente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE. (ART. 2.2.1.2.1.2.2. NUMERAL 5 DECRETO 1082 DE 2015)

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 Presencial.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUSENCIA DE OFERENTES.

Si no se presentara ningún proponente para participar en el proceso de selección, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por un término igual a la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, El Municipio declarara desierto el proceso de selección.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, proferida por el Alcalde Municipal del Playónen la audiencia pública de subasta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario y se notificará personalmente al proponente favorecido de conformidad con los mecanismos de notificación establecidos por el C.P.A.C.A. Igualmente se comunicará a los participantes no favorecidos el resultado del proceso de selección.

III. DEFINICIONES

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de El Playón, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de El Playón y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de El Playón por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación de conformidad con el Decreto ley 356 de 1994.

IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto a contratar es: **SUMINISTRO E INSTALACION DE QUIPOS TECNOLOGICOS CORPORATIVOS PARA LA INSITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES DEL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN - SANTANDER,** y tiene las siguientes especificaciones:

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El alcance del presente proceso comprende la adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de computadores nuevos destinados a la Institución Educativa Camilo Torres del municipio de El Playón, Santander, con el propósito de fortalecer su infraestructura tecnológica, contribuir al mejoramiento de las condiciones de acceso a las herramientas informáticas y apoyar el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El contratista deberá garantizar que los equipos sean entregados en el lugar indicado por la entidad, debidamente instalados, configurados y en condiciones óptimas de funcionamiento, de conformidad con las cantidades, características, configuraciones, condiciones técnicas, garantías y demás requisitos establecidos en los documentos que integran el proceso de contratación, especialmente las siguientes especificaciones técnicas:

CATEGORÍA	ESPECIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA
A. UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO		
Información general	Código de producto	0869J
	Nombre del producto	QCM1250
	Tipo de producto	Mini PC
	Tipo de chasis	Micro PC
	Color	Negro
Procesador	Fabricante	Intel
	Familia	Intel® Core™ i5
	Generación	Intel® Core™ i5 (14.ª gen)
	Modelo	i5-14500T
	Núcleos	14
	Hilos	20
	Frecuencia turbo	4.8 GHz
	Núcleos de rendimiento	6
	Núcleos eficientes	8
	Caché	24 MB Smart Cache
	Potencia base	35 W
	Potencia turbo máxima	92 W
Memoria	Memoria interna	16 GB
	Memoria máxima	64 GB
	Tipo	DDR5-SDRAM
	Distribución	1 x 16 GB
	Ranuras	2 x SO-DIMM
	Canales	Single-channel
	Velocidad de transferencia	4800 MT/s
Almacenamiento	Capacidad total	512 GB
	Medio	SSD
	Número de unidades	1
	Tipo de memoria SSD	TLC
	Interfaz	PCI Express 4.0
	NVMe	Sí
	Factor de forma	M.2

Gráficos	Gráficos dedicados	No
	Gráficos integrados	Sí
	Fabricante GPU	Intel
	Familia	Intel® UHD Graphics
	Modelo	Intel UHD Graphics 770
Conectividad	Wi-Fi	Sí
	Estándar Wi-Fi	Wi-Fi 6E (802.11ax)
	Controlador WLAN	Intel Wi-Fi 6E AX211
	Antena	2x2 interna
	Bluetooth	Sí
Red	Ethernet LAN	Sí
	Velocidades LAN	10/100/1000 Mbit/s
	Controlador LAN	Intel WGI219LM
Puertos	USB 2.0	2
	USB 3.2 Gen 1 Type-A	3
	USB 3.2 Gen 2 Type-C	1
	DisplayPort	1 (versión 1.4a)
	HDMI	1 (versión 2.1)
	Ethernet RJ-45	1
	Audio combinado	Sí
	Entrada DC	Sí
	USB traseros	4
	USB frontales	2
	Audio frontal	1
Energía	Fuente de alimentación	90 W
	Voltaje de entrada	100–240 V
	Frecuencia de entrada	50/60 Hz
Software	Sistema operativo	Windows 11 Pro
	Arquitectura	64-bit
	Software de prueba	Activate Your Microsoft 365 – 30 días
Seguridad	TPM	Sí
	Versión TPM	2.0
	Intel® vPro™	Sí
Audio	Chip de audio	Realtek ALC3204
	Sistema de audio	High Definition Audio
Dimensiones y peso	Ancho	36 mm
	Profundidad	178 mm

	Altura	182 mm
	Peso	1.16 kg
Condiciones ambientales	Temperatura de operación	10–35 °C
	Temperatura de almacenamiento	−40–65 °C
	Humedad de operación	20–80 %
	Humedad de almacenamiento	5–95 %
	Altitud de operación	−15.2–3048 m
	Altitud sin operación	−15.2–10668 m
Sostenibilidad	Certificaciones	ENERGY STAR; EPEAT Climate +; EPEAT Gold
	Huella de carbono total	77.6 kg de CO_2e
B. MONITOR		
Tipo de pantalla	LCD, tecnología VA, plana, con retroiluminación LED Edge-Lit	
Tamaño de pantalla	54,6 cm (21,5 pulgadas)	
Resolución	1920 x 1080 píxeles – Full HD	
Relación de aspecto	16:09	
Brillo típico	250 cd/m²	
Tiempo de respuesta	8 ms (GTG); 5 ms en modo rápido	
Contraste típico	3000:01:00	
Ángulo de visión	178° horizontal / 178° vertical	
Frecuencia máxima de actualización	100 Hz	
Número de colores	16,7 millones de colores	
Tamaño de píxel	0,2493 x 0,241 mm	
Densidad de píxeles	103 ppp	
Pantalla táctil	No	
Pantalla antirreflectante	Sí	
Formatos gráficos soportados	640 x 480 (VGA), 720 x 400, 800 x 600 (SVGA), 1024 x 768 (XGA), 1152 x 864 (XGA+), 1280 x 1024 (SXGA), 1280 x 720 (HD 720), 1600 x 900 y 1920 x 1080 (HD 1080)	
Formatos de vídeo soportados	480p, 576p, 720p y 1080p	
Conectividad	1 puerto VGA (D-Sub), 1 HDMI versión 1.4 y 1 DisplayPort versión 1.2	
HDCP	Sí, versión 1.4	
Puerto USB integrado	No	
Altavoces incorporados	Sí, 2 altavoces; potencia estimada RMS de 4 W	
Cámara incorporada	No	
Montaje VESA	Sí, interfaz de montaje de 100 x 100 mm	
Ajuste de altura	Sí, hasta 13 cm	
Inclinación	De -5° a 21°	
Giro / rotación	Giro de -173° a 173°; pivote de -90° a 90°	
Gestión de cables	Sí	
Ranura de seguridad	Sí, tipo Kensington	

Compatibilidad	Windows 10 y Windows 11; función Plug and Play	
Alimentación eléctrica	100–240 V AC; 50/60 Hz; corriente de entrada 0,7 A	
Fuente de alimentación	Interna	
Consumo energético	11,4 W; 0,3 W en inactividad; máximo 25 W	
Eficiencia energética SDR	Clase D	
Temperatura de funcionamiento	0 °C a 40 °C	
Humedad de funcionamiento	10 % a 80 %	
Altitud de funcionamiento	0 a 5000 m	
Dimensiones con soporte	Ancho: 492,1 mm; profundidad: 211,6 mm; altura: 468,6 mm	
Peso con soporte	3,77 kg	
Dimensiones sin base	Ancho: 492,1 mm; profundidad: 54,3 mm; altura: 288,9 mm	
Peso sin base	2,26 kg	
Contenido incluido	Soporte, cable HDMI de 1,8 m y guía de configuración rápida	
Certificaciones / sostenibilidad	ENERGY STAR, EPEAT Climate +, EPEAT Gold, TCO y RoHS	
Características ambientales	Sin arsénico, mercurio, PVC/BFR	
Funciones adicionales	Tecnología de reducción de parpadeo; función de confort visual; compatibilidad con software de gestión de pantalla	

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, con el tercer nivel, como se indica en la tabla 1:

Tabla 1- codificación en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	Computadores

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SIET MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (148.407.486), IVA incluido, impuestos y gravámenes.

El presente proceso de selección se encuentra amparado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Septiembre-54 del Veintiuno (21) de Septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, del presupuesto general de gastos del Municipio de El Playón (Santander), para la vigencia fiscal 2026, con el cual se cancelará el valor del presente contrato y con cargo a:

RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2.3.2.02.01.003.22.03	$148.407.486.00	RETIROS FONPET

Así mismo se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de El Playón Vigencia Fiscal 2026.

Nota1: En relación con el estudio del valor estimado se tuvo en cuenta los establecido en el estudio del sector y el análisis de precios realizado, documentos que hacen parte integral del presente proceso.

Nota 2: En cuanto a los impuestos y gastos generales: corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Los interesados en el proceso de selección tienen el deber de verificar los impuestas tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal a que hubiere lugar

4. FORMA DE PAGO

El Municipio de El Playón-Santander, reconocerá y pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma:

La Entidad pagara mediante UN UNICO PAGO de conformidad con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, previa la elaboración de informe técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable, con certificación de recibo a entera satisfacción del supervisor; factura y/o documento equivalente debidamente diligenciado ante la Tesorería General del Municipio; constancia de encontrarse a paz y salvo en seguridad social y/o parafiscales; certificación expedida por parte del supervisor designado.

NOTA 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, Ley 828 de 2003 y Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato exigirá copia de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y parafiscales.

NOTA 2: El contratista autoriza al Municipio, para que por conducto de la Tesorería ESTUDIOS PREVIOS Código: F-GJ-1140-238,37-042 Versión: 0.0 Fecha aprobación: Junio-27-2018 Página 39 de 78 Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. NOTA 4: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios. NOTA 5: Los pagos que el Municipio de El Playón se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

NOTA 3: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

NOTA 4: Los pagos que el Municipio de El Playón se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se proyecta que el plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en todo caso la ejecución del contrato no podrá sobrepasar la vigencia 2026 .

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de El Playón, Departamento de Santander – Alcaldía de El Playón.

V. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP (Vigente y en Firme).

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 7.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de El Playón revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Certificado de aportes parafiscales: Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Las personas Jurídicas deberán presentar junto con su propuesta la certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y Revisor Fiscal, según corresponda.

En el caso de personas naturales se debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este pliego de condiciones (FORMATO No. 3), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre. Inscripción que deberá estar vigente y en firme al momento del cierre.

La fecha de expedición del RUP no debe ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre.

En caso de que al momento del cierre la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO (EN EL EVENTO DE REQUERIRSE)

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación Legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI ESTÁ INTEGRADO POR PERSONAS JURÍDICAS DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADO DE LOS CERTIFICADOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO DE LAS FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.

El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Municipio.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El oferente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El oferente (persona jurídica nacional) deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y

representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, El Representante Legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, deben presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si el oferente es Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año (01) más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES A PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS, PARA PERSONAS NATURALES CONSTANCIA DEL PAGO

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación original expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

En caso de no tener personal a cargo del oferente, y en consecuencia no estar pagando seguridad social actualmente, anexar certificación original suscrita por contador público y/o revisor fiscal según sea el caso.

En todo caso, tanto las personas jurídicas como las naturales, adjunto a la certificación suscrita en original requerida deben aportar las planillas canceladas de los meses exigidos.

NOTA 1: CUALQUIER DOCUMENTO QUE AVALE ESTA CONDICION DEBERÁ VENIR SUSCRITO POR QUIEN CORRESPONDA.

NOTA 2: EN TODOS LOS CASOS EN QUE LA CERTIFICACIÓN REFERIDA SEA SUSCRITA POR CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL DEL OFERENTE, SEGÚN SEA EL CASO, DEBERÁ ADJUNTAR LA COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE CONTADOR VIGENTE, DONDE CONSTE TAL CONDICIÓN.

CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL: EN CASO DE SER SOCIEDAD ANÓNIMA COLOMBIANA, EN LA QUE CONSTE SI ES ABIERTA O CERRADA

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos antes señalados, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 ó Certificación del Revisor Fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ACUERDO DE PROBIDAD.

El proponente diligenciará el formato contemplado en el ACUERDO DE PROBIDAD del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

Para lo cual el oferente interesado deberá allegar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de

Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (Persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

Para lo cual el oferente interesado deberá anexar certificado expedido por autoridad competente, con un plazo no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas.

VERIFICACIÓN DE ENCONTRARSE AL DÍA EN EL PAGO DE LAS MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)

Ningún proponente representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, ni como deudor moroso en el pago de las multas por infracciones al Código Nacional de Policía , Para tales efectos se considera en mora quien no lo haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional (Art 183).

CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

El representante legal o persona natural proponente, deberá allegar el REDAM con el fin de acreditar no estar incurso en la inhabilidad que deriva la inclusión en dicho registro.

CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Para el caso de las personas jurídicas, el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral, suscrita en original.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar Original de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento junto con sus anexos, por un valor del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor del presupuesto oficial, y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo descrito en el cronograma del proceso.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 ibidem, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
a) 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.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de El Playón – Santander - NIT No. 890 208 199-0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, quien deberá figurar con su razón social completa, según como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

El proponente deberá allegar recibo de pago y/o certificación donde conste el pago de la misma expedido por la Aseguradora que la expida.

La NO presentación de esta garantía junto con la propuesta será causal de RECHAZO.

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.

DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y DE LA FINANCIACIÓN DE PROLIFERACIÓN DE RMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA(LAFT/FPADM)

El proponente deberá diligenciar y suscribir la declaración de prevención del lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/FPADM), según formato suministrado por la entidad

B. Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL.

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en Firme), en el cual se debe evidenciar y/o acreditar experiencia de TRES (03) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, iniciados, finalizados y liquidados, uno de ellos cuyo objeto sea

o esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso; **EQUIPOS DE COMPUTO** cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial. Los contratos cada uno debe cumplir con la totalidad de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	Computadores de escritorio

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural en proporción con su porcentaje de participación.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con personas de derecho privado, además de la documentación requerida deberá aportar copia de las respectivas facturas de venta con el lleno de los requisitos del estatuto tributario.

FORMA DE ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA GENERAL

Se deberá anexar Copia de Contrato con Acta de Recibo Final y liquidación de contrato o, en su defecto Certificación expedida por la entidad contratante donde se mencione objeto, fecha de inicio del contrato, su fecha de recibido a satisfacción o fecha de terminación, el valor del contrato, el nombre de la entidad contratante con su dirección y teléfono, nombre del contratista y objeto del contrato.

Demostrándose esta condición mediante el registro único de proponentes (RUP) en firme.

El contrato de acreditación de experiencia específica deberá ser uno de los contratos de acreditación de experiencia general.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y PcD - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Municipio de El Playón fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, las Mipymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo a lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL:

La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en Firme), en el cual se debe evidenciar y/o acreditar experiencia de CUATRO (04)

contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, iniciados, finalizados y liquidados, uno de ellos cuyo objeto sea o esté relacionado directamente con el objeto del presente proceso; **EQUIPOS DE COMPUTO** cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial. Los contratos cada uno debe cumplir con la totalidad de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE PRODUCTO
43000000	43210000	43211500	Computadores de escritorio

Lo anterior también se aplicará a los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de PcD.

B. Capacidad financiera

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP - (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2025.

- **Índice de Liquidez** = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

- **Índice de Endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

- **Razón de Cobertura de Intereses** = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad financiera se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las formulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Indicadores de capacidad financiera

INDICADORES	REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual 1,49
Índice de Endeudamiento	Menor o igual 0,65
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual 3,36 o Indeterminado

Los indicadores financieros requeridos fueron tomados en base al estudio del sector.

Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.
Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, con base en las partidas contables de cada integrante, teniendo en cuenta el porcentaje de participación.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

a. El estado de situación financiera (Balance general).
b. Estado de resultado integral (Estado de resultados).
c. La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

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

C. Capacidad organizacional

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP- (Vigente y en Firme) de la Cámara de Comercio en firme sus indicadores financieros, tanto de capacidad financiera y de capacidad organizacional.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo

INDICADORES	REQUERIDOS
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual 0,05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual 0,04

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, estos indicadores de capacidad organizacional se calcularán teniendo en cuenta las PARTIDAS CONTABLES registradas en el RUP de cada integrante, en proporción del porcentaje de participación que cada uno tenga en la respectiva forma asociativa, aplicando las fórmulas (OPCIÓN 1) del Manual de contratación de Colombia Compra Eficiente.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

A. El estado de situación financiera (Balance general).
B. Estado de resultado integral (Estado de resultados)
C. La información requerida debe estar acompañada por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

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

D. Requisitos Técnicos habilitantes

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos de orden técnico:

1. FICHA TECNICA

El proponente deberá tener en cuenta que los bienes y/o servicios ofrecidos deberán cumplir con las condiciones y especificaciones establecidas en la ficha técnica de este pliego de condiciones y manifestar el cumplimiento íntegro e irrestricto de las mismas mediante el diligenciamiento del Formato que se coloca a disposición.

Adicionalmente, se requiere que el proponente diligencie y adjunte el formato denominado **"RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS"**, en el cual deberá especificar claramente las características del computador de escritorio corporativo ofertado, indicando como mínimo los siguientes ítems:

1. **MARCA.**
2. **MODELO Y REFERENCIA.**
3. **PROCESADOR:** fabricante, referencia, generación y número de núcleos.
4. **MEMORIA RAM:** capacidad, tipo y posibilidad de ampliación.
5. **ALMACENAMIENTO INTERNO:** tipo de unidad y capacidad.
6. **TARJETA GRÁFICA:** integrada o dedicada, según corresponda.
7. **PLACA BASE:** referencia o chipset compatible con el equipo ofertado.
8. **MONITOR:** marca, tamaño, resolución y tipo de conexión.
9. **SISTEMA OPERATIVO:** nombre, edición y tipo de licencia.
10. **CONECTIVIDAD:** puertos USB, salida de video, conexión de red Ethernet y demás interfaces disponibles.
11. **CONECTIVIDAD INALÁMBRICA:** Wi-Fi y Bluetooth, cuando se encuentren requeridos.
12. **PERIFÉRICOS INCLUIDOS:** teclado, mouse y demás accesorios exigidos.
13. **FUENTE DE ALIMENTACIÓN:** potencia nominal y características eléctricas.
14. **FACTOR DE FORMA:** tipo de gabinete y dimensiones generales.
15. **GARANTÍA:** tiempo de cobertura, alcance y condiciones de atención.
16. **ACCESORIOS Y COMPONENTES ADICIONALES:** los demás elementos incluidos en la oferta.
17. **CERTIFICACIONES Y CONDICIONES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA:** cuando sean exigibles conforme a las especificaciones del proceso.
18. **CONDICIONES DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN:** según los requisitos establecidos por la entidad.

El proponente deberá indicar para cada característica la especificación del equipo ofertado, su unidad de medida cuando corresponda y la documentación técnica que permita verificar su cumplimiento. Las características deberán ser concordantes con las fichas técnicas oficiales del fabricante y con las condiciones mínimas establecidas en los documentos del proceso de contratación.

Nota 1: Las anteriores especificaciones deberán cumplir con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo técnico.

Nota 2: Si alguna de las especificaciones técnicas a verificar en las fichas técnicas o catálogos no se identifican, la misma debe ser certificada por la casa matriz o representante de la marca en Colombia.

NOTA 3: REQUERIMIENTO TECNICO: Se requiere que el proponente presente ficha técnica de fabricante del equipo que oferta, junto a una carta de distribuidor autorizado por la marca ofertada dirigida a la entidad con el número del proceso y el objeto contractual.

2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

En atención a que la entidad debe verificar la entrega, funcionamiento y soporte técnico, de los elementos adquiridos es necesario que el proponente acredite que cuenta con el personal idóneo para dicho ejercicio. Deberá ser un profesional en áreas administrativas o en sistemas encargado de garantizar la ejecución del contrato que desempeñe las funciones de COORDINADOR DE ENTREGAS Y DESPACHOS, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de dirigir y atender en caso de existir algún cambio y/o garantía en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la coordinación de los requerimientos realizados para la entidad; curso y/o diplomado en Logística y/o Logística y distribución y/o Logística Integral de 120 horas; deberá presentar una certificación primaria en el cargo como coordinador de entrega en despacho en computadores; deberá estar vinculado laboralmente al oferente para el momento de presentación de la oferta y acreditar tal situación mediante hoja de vida, copia del contrato y planilla de pago mínimo de los cuatro (04) últimos meses.

Para la verificación de la idoneidad y experiencia, el oferente debe presentar dentro de su propuesta, además del listado correspondiente, los siguientes documentos:

a) Hoja de vida

b) Fotocopia de la tarjeta profesional,

c) Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).

d) Diplomas, actas de grado y/o certificaciones de estudios o cursos

e) Certificaciones laborales.

f) Carta de intención

3. SOLICITUD DE MARCACIÓN DE EQUIPOS

Con el fin de llevar un control del inventario disponible y activo en la entidad y así mismo dotar de un valor agregado a los equipos que a bien tenga obtener la entidad, que permita la identificación, control, personalización y verificación de los mismos, se requiere que los equipos de cómputo que sean entregados a la entidad estén debidamente marcados en bajo relieve o con tinta de alta seguridad o cualquier otro mecanismo que resista alcohol, químicos (ej. disolventes), grasas, aceites y agua.

Esta solicitud se justifica bajo el entendido de que con el fin de mantener un control detallado del inventario de la entidad y de los dispositivos en uso por parte de los funcionarios de esta.

La marcación de los equipos debe realizarse dentro del plazo de ejecución del contrato, sin que esta obligación implique una prórroga en el plazo establecido. Deberá llevarse una muestra antes del cierre del presente proceso para su verificación como requisito habilitante de orden técnico

4. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014, decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo; lo anterior debe acreditarse con los siguientes documentos: Este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá estar inscrito ante autoridad competente, con una evaluación inicial mayor o igual al 100% vigente en su aplicación de autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST para la vigencia 2025. Este debe contar con la respectiva acta de verificación documental por parte de la ARL que corresponda para su empresa, junto con un certificado de participación de la empresa en un programa y/o proyecto de estrategias preventivas y de promoción para la implementación de Ambientes Laborales Seguros o idóneos para el trabajador en las empresas, el cual este avalado por el Ministerio del Trabajo.

NOTA 1. El profesional idóneo que avale el SG-SST debe presentar la siguiente documentación: a. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente. b. curso de implementación de SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas así mismo para el delegado en la empresa. c. certificación de aval y responsabilidad del SG- SST.

NOTA 2. Para el caso de proponente plural, el SG-SST deberá ser acreditado por cada uno de sus integrantes.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados), el proponente será el que cumpla con los requisitos habilitantes como la capacidad jurídica, financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

De los proponentes habilitados para participar en la subasta, una vez finalizada la diligencia de subasta inversa presencial, se verificará que las sumas de precios unitarios correspondan al valor del lance ganador.

Declaratoria de Desierta

El municipio, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el representante legal de El municipio, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

Orden de Elegibilidad y Adjudicación

EL MUNICIPIO DE EL PLAYÓN - SANTANDER, adjudicará en el plazo señalado en el cronograma del proceso el contrato para desarrollar el objeto de este proceso.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación y de subasta inversa, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

El acto de adjudicación será publicado en el SECOP I, este es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. 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, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar

VII. OFERTA

A. Presentación

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán entregadas, en la Oficina de Contratación Municipal ubicada en el **Palacio Municipal** del municipio del Playón, dentro del plazo fijado para el proceso de selección, entendido este como el término entre su apertura y su cierre.

Los Proponentes presentarán la propuesta, la cual estará conformada por **DOS (2) SOBRES**, que se presentarán cerrados, separados e identificados como SOBRE 1 (Documentos Habilitantes) y SOBRE 2 (Propuesta inicial de precio). En la carátula del sobre deberá indicar lo siguiente:

SOBRE No. 1
DOCUMENTOS HABILITANTES

SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA SA-SIP-XXX-202XOBJETO: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT DEL OFERENTE (Si Aplica): _____
REPRESENTANTE LEGAL (Si Aplica) _____
C. C. DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
ORIGINAL

SOBRE No. 2 (Solo se presenta original)
OFERTA INICIAL DE PRECIO (Solo se escribe esta leyenda sin señalar ningún valor)

SELECCIÓN ABREVIADA CON SUBASTA INVERSA SA-SIP-XXX-202XOBJETO: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
NIT DEL OFERENTE (Si Aplica): _____
REPRESENTANTE LEGAL (Si Aplica) _____
C. C. DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
ORIGINAL

El proponente presentará original del SOBRE 1 y original del SOBRE 2. Los documentos que conforman el original del SOBRE 1, se presentaran legajados. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. No se aceptarán datos suministrados en medio magnéticos. La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones. Los proponentes NO podrán presentar en el SOBRE 1 el valor de su propuestaeconómica.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en forma escrita elaborados a máquina o en cualquier medio electrónico.

Las propuestas deberán estar presentadas sin tachaduras, borrones o enmendaduras y deberán contener un índice en que se indique en forma clara cada documento, las propuestas estarán debidamente **FOLIADAS o ENUMERADAS** y empastadas.

B. Información general y requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos 1,2, 3, 4, 6 [7 si es necesario], 9 así como la información solicitada a continuación:

a) Capacidad Jurídica

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificación de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.
3. Registro único de proponentes.
4. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de inscripción en el registro Mercantil (según el caso).
5. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
6. Autorización para presentar oferta y suscribir contrato (en el evento de requerirse).

7. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (si está integrado por personas jurídicas deberá estar acompañado de los certificados de existencia y representación legal, así como de las fotocopias de las cédulas de cada uno de los integrantes).
8. Certificación de pagos al sistema general de seguridad social y aportes a parafiscales para personas jurídicas, para personas naturales constancia del pago.
9. Garantía de seriedad de la propuesta – Con una vigencia mínima de 90 días posteriores al cierre del proceso y una cobertura del 10% del presupuesto oficial.
10. Compromiso Anticorrupción debidamente suscrito.
11. Certificación del Revisor Fiscal: en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
12. Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
13. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
14. Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
15. Verificación de no tener multas o encontrarse al día en el pago de ellas conforme a las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).
16. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM.
17. Identificación Tributaria – Registro Único Tributario –RUT.

ii) Experiencia

Para acreditar la experiencia, el Proponente debe presentar el certificado del RUP (Vigente y en Firme), certificaciones y actas de liquidación. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exigida en el literal b) del título *V REQUISITOS HABILITANTES* de igual manera en el anexo 4.

iii) Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y en firme. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 7

Oferta económica (sobre 2)

El Proponente debe incluir en su oferta el formato diligenciado del Anexo 5. La formulación de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del proponente, para dicha formulación el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, así como las condiciones técnicas y económicas establecidas por la entidad en el pliego de condiciones, estudios y documentos previos

C. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo 1 del presente pliego.

D. Validez de las ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres meses contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

E. Retiro de la Oferta

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán

retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por el Municipio antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio de El Playón mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

F. Evaluación de las ofertas – Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes

El municipio publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes en el Portal Único de Contratación dentro del plazo fijado en cronograma del presente proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen convenientes y subsanen la ausencia de requisitos que no sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, dentro del plazo establecido por la entidad o hasta antes de la realización del certamen de la subasta inversa, plazo máximo dentro del cual se podrán presentar observaciones.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán modificar o mejorar sus ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación serán publicadas en el SECOP I, vencido el término para presentarlas. En atención a lo establecido en el Numeral 1° del Articulo 25 de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de Economía, (...) se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurarla selección objetiva de la propuesta más favorable (…)

G. Solicitud de subsanaciones y aclaraciones

Cuando el municipio solicite la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanabilidad de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán presentarlos, dentro del término que se señale en el cronograma y en todo caso desde la fecha de publicación del documento de solicitud de subsanes, o, la solicitud del mismo y máximo hasta el plazo concedido por la Entidad previo a la iniciación de la subasta electrónica, este plazo corresponde a la apertura del sobre 2.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanaciones adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante mensaje a través de la plataforma del SECOP I.

H. Rechazo

El Municipio de El Playón, rechazará las Ofertas presentadas por los proponentes de acuerdo a los casos contenidos en la ley, siendo también causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y/o prohibición para contratar, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 en concordancia

con el artículo 90 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

2. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP I.
3. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, sus Anexos, formatos y adendas vigentes y no hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley.
5. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
6. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
7. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre
8. Cuando se evidencie el mismo profesional ofertado para acreditar los requisitos habilitantes, en más de una oferta. En tal situación, se rechazan todas las ofertas que tengan el mismo profesional propuesto.
9. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el Pliego.
10. Cuando para este mismo proceso (por lote, cuando aplique) se presenten varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o por los socios que integran la persona jurídica, individualmente o a través de un consorcio o unión temporal.
11. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad y genere confusión para la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
13. Cuando el proponente presente su oferta con algún tipo de condicionamiento, en cualquiera de los documentos de la propuesta.
14. Cuando supere el porcentaje (%) de Administración y/o Utilidad determinados por el municipio. (cuando aplique)
15. Cuando supere el factor multiplicador definido. (cuando aplique)
16. Cuando el proponente dentro del término previsto en la solicitud que se realice no responda al requerimiento que haga la Entidad para subsanarla.
17. Cuando el proponente subsane, pero no lo haga en debida forma y quede insatisfecho el requerimiento realizado por la Entidad.
18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
19. Modificar la integración de la figura asociativa, consorcial o de unión temporal, luego de presentada la oferta.
20. La no constitución de la garantía de seriedad con anterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.
21. La no entrega de la garantía dentro de la propuesta presentada en el cierre del proceso.
22. El proponente no diligencie en su totalidad los Formatos, y persista ello con posterioridad a la solicitud de subsanación de la Entidad.
23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
24. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.
25. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial, o cuando alguno de los ítems exceda el valor unitario establecido por la entidad.
26. De existir error aritmético y la corrección a que haya lugar de la oferta económica, supere el 2% del valor total de la misma.
27. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el Pliego de Condiciones.

VIII. SUBASTA INVERSA

La presente convocatoria se llevara a cabo a través de un proceso de **UNA SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL** para la adquisición de **BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN** (Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.)

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA

Subasta Inversa Presencial: Es una puja dinámica efectuada presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios (menor valor para la entidad) en este caso entre Mayor sea el porcentaje de la entidad, menor será elvalor para girar al contratista durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente. — DECRETO 1082 DE 2015.

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa presencial, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada presencialmente en donde el precio en este caso el menor valor ofertado, resultaráel más favorable a la entidad.

Abierto los sobres con las propuestas iníciales de porcentajes de ganancia en el certamen de la subasta, la Administración Municipal verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iníciales para el contratista.

Solo se abrirán las propuestas a los proponentes que se encuentren presentes al momento de iniciar la Subasta Inversa Publica. En consecuencia, las propuestas de los proponentes no presentes no serán HABILITADAS paraparticipar.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Y si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, La Alcaldía Municipal adjudicará el contratoal proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicando en el pliego de condiciones, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

A continuación, se muestra las generalidades del proceso de subasta Inversa Presencial:

No.	Actividad
1	El Ordenador del Gasto del proceso o su designado inicia la audiencia de subasta del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, verificando la presencia de los funcionarios y contratistas de la entidad que participan en la misma.
2	Firma de la hoja de asistencia por parte de los proponentes presentes e indicación del nombre de la persona, que por cada participante intervendrá en la audiencia. (El control deasistencia hace parte integral del acta de audiencia.)
3	Se realiza la verificación de las cédulas de ciudadanías frente a los certificados de existencia y representación legal y la verificación de los poderes especiales presentados por quienes actúan en calidad de apoderados dentro de la presente audiencia.
4	La Jefe de Oficina de Contratación realiza la lectura del consolidado de evaluación derequisitos habilitantes del proceso de selección.
5	La Jefe de Oficina de Contratación, da traslado a los proponentes para la presentación de observaciones al informe de evaluación.
6	El comité técnico, jurídico y financiero procede a dar respuestas a las observacionespresentadas por los proponentes.
7	La Jefe de Oficina de Contratación procede a dar lectura definitiva del consolidado deevaluación de requisitos habilitantes del proceso de selección.

8	La Jefe de Oficina de Contratación procede a dar el reglamento que se debe tener en cuenta en desarrollo de la audiencia de subasta inversa presencial, de conformidad con lodispuesto en el Pliego de Condiciones Definitivo del proceso de selección.
9	Se procede al desarrollo de la Subasta Inversa, para la cual se hace entrega del formato de lance una vez se asigna la correspondiente clave con la cual se identificará cada uno delos oferentes durante el desarrollo de la subasta y de esta manera garantizar el requisito contenido en el Decreto 1082 de 2015 sobre "*La entidad estatal debe estructurar la subastainversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en* la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta".
10	La entidad procede a desencriptar los sobres que contengan la propuesta inicial de preciosde los proponentes habilitados.
11	Una vez analizadas las propuestas iniciales de precio por parte del comité evaluador, seprocede al desarrollo de la subasta, indicando el valor inicial de descuento ofertado.
12	La entidad, en aplicación de las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones del proceso, hace entrega del formato de lances y el respectivo sobre, con el fin que los proponentes durante el término establecido realicen la mejora de oferta respecto de la propuesta inicial de precios, recordando que cada oferente tiene un tiempo de 2 minutos para realizar el Lance
13	La entidad procede a verificar cada uno de los lances efectuados por los proponentes y seda el resultado y porcentaje de cada lance,
14	Una vez se verifique los requisitos establecidos en el pliego de condiciones en los lances, se procede a dar el valor total de los lances ofertados, y el mejor porcentaje de descuento ofrecido, cumpliendo con el margen mínimo de mejora y finalizando la puja, de conformidadcon las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.
15	Una vez finalizado el desarrollo de la audiencia de subasta, el Ordenador del Gasto procedea tomar la decisión de adjudicación, para la cual deberá señalar: El nombre a quien se adjudicara con su identificación. El valor que se adjudica. Los valores unitarios ofertados y obtenidos en el desarrollo de la subasta.

MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán válidos, será mínimo del 1% sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes, incluido IVA cuya cifra será admitida en números enteros, sin decimales; sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Noserán tenidos en cuenta y serán inválidos los lances que no respeten el Margen Mínimo. Para el presente proceso, el valor de la oferta económica será la sumatoria de los valores unitarios de los ítems, y este valor será el valor inicial con el que arranca la subasta.

Se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes mínimos al porcentaje mencionado calculado sobre el lance más bajo, inmediatamente anterior, expresado en números enteros.

En ~~el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará NO VÁLIDO y en consec~~uencia no será

tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El valor de la propuesta más baja se determinará en cada uno de los lances de la Subasta. En caso de que el oferente no haganueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Definición de Subasta Inversa Presencial
Subasta Inversa presencial, es una puja dinámica efectuada de manera Presencial, es decir en un ambiente Físico que para el presente caso será las instalaciones de la Alcaldía Municipal del Playón, en donde se permite la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Procedimiento Subasta Inversa Presencial
La celebración de la Subasta Inversa Presencial se realizará en el Municipio del Playón, en el Palacio Municipal José María Torres, en el lugar indicado en el día de la Audiencia, en el día y hora definido en el cronograma del proceso del Pliego de Condiciones Definitivo.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamentepodrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y, en consecuencia, solamente seránválidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menosel margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”, el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

Apertura del sobre económico.
Llegada la fecha y hora, la Alcaldía procederá a abrir los sobres enviados en físico y radicados en la Oficina de contratación o en la Ventanilla Única previamente, que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas ydeterminen el precio de arranque.

NOTA: Para la realización de la subasta inversa, el valor de la oferta económica está definida por la sumatoriade los valores unitarios de cada uno del ítem.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, o precio de referencia descritos en el Formato — Oferta económica-.
b) Que la propuesta económica (Formato – Oferta económica.) se presente suscrita por el representante legal.
c) Que el valor total de la propuesta económica (Anexo– Oferta Económica -.) es decir el valor de la sumatoriade los valores unitarios no sobrepase la sumatoria de los valores unitarios del presupuesto oficial del proceso.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio del Playón podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio podrá solicitar a los proponentes lasaclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que la sumatoria de los valoresunitarios corregida, no podrá exceder el valor de la sumatoria de valores unitarios ni valores unitarios individualesdel presupuesto oficial (Ver causales de eliminación).

Desarrollo de la subasta Inversa Presencial.
El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta Presencial inversa deberá tener en cuentalas siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) En caso de no ser el Representante Legal de las personas Jurídicas o no ser la Persona Natural Oferente,deberá presentar autorización firmada por las partes y autenticada en notaría pública.
2) Deberá presentar la Cedula de Ciudadanía en Original

De no contar con estos documentos no podrá participar en la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones y sus modificaciones y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participaradecuadamente en la Subasta Inversa Presencial.

El precio de arranque de la subasta inversa presencial será el MENOR VALOR OFERTADO, entendido como lasumatoria de los valores unitarios ofertados.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio o lance en eldocumento o formato dado para tal fin por parte de la Administración Municipal.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de la oferta más baja con respecto a su oferta. Para queel oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de la oferta más baja y poder hacer un lance.

Si en el curso de la subasta dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el criterio de desempate será el precio. De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2.del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "…la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable (ver criterios de desempate).
Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado, de las cuales correrá traslado al asesor técnico quien emitirá concepto que será evaluado por el comité de evaluación designado para el proceso, quien recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la mismaresponde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente. Cuando se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el

contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

En caso de considerar una oferta artificialmente baja se tendrán en cuenta los lineamientos de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia compra eficiente.

IX. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana; los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

Acuerdo Comercial / País	Entidad Estatal Cubierta	¿Aplica al Proceso Actual?	Observación Técnica
Alianza del Pacífico - Chile	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Alianza del Pacífico - Perú	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Alianza del Pacífico - México	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Canadá	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Chile (Bilateral)	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Corea	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Costa Rica	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Estados Unidos	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Estados AELC (EFTA)	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
México (Bilateral)	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.

Triángulo del Norte - El Salvador	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Triángulo del Norte - Guatemala	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Triángulo del Norte - Honduras	**NO**	**NO**	Entidad no cubierta por el tratado.
Unión Europea	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.
Israel	**SI**	**SI**	Requiere conversión de DEG a COP con TRM del día.
Reino Unido	**SI**	**SI**	Presupuesto SUPERIOR al umbral. Proceso CUBIERTO.

Las Entidades Estatales deben cumplir con la normatividad vigente y suscrita en los acuerdos, la cual desde su planeación se determina del Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos en cuanto a plazos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo

X. ADJUDICACION

El Municipio de El Playón adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

XI. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La entidad podrá limitar la presente contratación a Mipymes, toda vez que de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y en consideración de la cuantía del presente proceso, no supera los US$ 125.000 según el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente en la vigencia 2026, la presente contratación podrá ser susceptible de limitación a Mipymes.

XII. RIESGOS

El MUNICIPIO DE EL PLAAYÓN, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.5.2, numeral 2, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular No. 8 expedida el 10 de diciembre de 2013, realizó el análisis de los riesgos que podrían afectar la presente contratación (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).

i. GARANTÍAS

1. Garantía de seriedad de la Oferta

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, otorgada por cualquiera de los siguientes medios: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria y que contenga los siguientes aspectos:

Tomador = Oferente: En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal del mismo. Si el oferente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

Asegurado o beneficiario = MUNICIPIO DE EL PLAYÓN – SANTANDER
NIT. 890.208.199-0
Valor Asegurado: Suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
Vigencia = NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

FIRMA DEL TOMADOR: El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor del Municipio de El Playón, vigencia, referencia del presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por la compañía aseguradora.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza, Recibo de pago de la póliza. Se debe presentar en original.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

2. Garantía Única

El proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación debe presentar una garantía única de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Municipio de El Playón. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía única

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por un valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) años más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato, como mínimo.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal

compensatoria de este contrato.

XIII. SUPERVISIÓN

El municipio ejercerá el control técnico, administrativo y financiero, y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un supervisor.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el contrato, 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 contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

XIV. CRONOGRAMA

Para todos los efectos el horario de atención de interesados en el presente proceso de contratación es de lunes-Jueves de 8:00 AM A 12:00 PM y De 2:00 PM A 6:00 PM Viernes de 7:00AM - 12:00 PM y De 1:00 PM A 4:00 PM. **Alcaldía del Playón,** en la Oficina de Contratación ubicada en el **Cra5 # 12 - 41.**

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los interesados en el portal único de contratación *www.colombiacompra.gov.co*

No se aceptarán propuestas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa llegan con posterioridad ala fecha y hora señalada:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Contestación de Observaciones a Proyecto de Pliegos	**09/11/02026**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Pliegos Definitivos y Acto Administrativo Apertura	**09/11/2026 08:30 AM**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Audiencia para precisar contenido y alcance de los pliegos de condiciones y la estimación, tipificación y asignación de riesgos	**09/11/2026 02:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el Primer piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander.
Plazo para presentar aclaraciones al pliego de condiciones definitivos	**10/11/2026 5:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el Primer piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander. Correo electrónico contratacion@elplayon-santander.gov.co **UNICAMENTE**
Contestación a las aclaraciones y expedición de adendas	**11/11/2026 08:00 AM**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Cierre del plazo para presentación propuesta y audiencia de apertura de sobres – Requisitos habilitantes	**13/11/2026 8:30 AM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander.
Verificación e informe de requisitos habilitantes	**Hasta el 13/11/2026**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander
Publicación y traslado del informe y verificación de requisitos habilitantes, plazo para presentar observaciones al mismo y para subsanar requisitos habilitantes.	**17 al 19/11/2026**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.coOficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander.

		Correo electrónico contratacion@elplayon-santander.gov.co **UNICAMENTE**
Contestación a observaciones del informe de requisitos habilitantes e informe y verificación de requisitos habilitantes definitivo.	**20/11/2026 11.00 AM**	SECOP – Portal único de contratación. www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres II propuesta económica y Lugar, fecha y hora de audiencia de subasta y adjudicación, o declaratoria desierta.	**20/11/2026 4:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander.
Perfeccionamiento y legalización del contrato	**20/11/2026 6:00 PM**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander
Constitución Garantía única	**Inmediatamente a la adjudicación y firma del contrato**	Oficina de Contratación, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal carrera 5 No. 12 - 41, del Municipio de El Playón – Santander

ORIGINAL FIRMADO

LUIS AMBROSIO ALARCON LOPEZ

Alcalde Municipal

	Nombres	Firmas	Fecha
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos jurídicos contractuales:	Abg. Giovanny Humberto Duran Romero CPS- Asesor Jurídico Contratación	**ORIGINAL FIRMADO**	**09-11-2026**
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos de financieros y Presupuestales:	Yahir Andrés Flórez Herrera CPS- Apoyo Financiero oficina de Hacienda	**ORIGINAL FIRMADO**	**09-11-2026**
Proyecto, Reviso y Aprobó aspectos técnicos:	Dra. Anghi Lizeth Jerez Hernandez Secretaria de Desarrollo Social y Salud	**ORIGINAL FIRMADO**	**09-11-2026**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, financieras y técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

EN CASO DE FALTAR ALGÚN FORMATO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES EL PROPONENTE LOREEMPLAZARA POR SU PROPIO FORMATO

ANEXO No. 01	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 02	MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PAZY SALVO DE ACUERDO CON LEY 789 DE 2002.
ANEXO No. 03	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 04	FORMATO PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO No. 05	FORMATO FICHA TECNICA
ANEXO No. 06	MODELO DE CONFORMACION DE CONSORCIO
ANEXO No. 07	MODELO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 08	FORMATO CARTA CALIDAD DE LOS BIENES.
ANEXO No. 09	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 10	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 11	MINUTA DE CONTRATO

ANEXO 01.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Alcalde:
LUIS AMBROSIO ALARCON LOPEZ
Alcalde Municipal Del Playón

Referencia: Invitación a presentar propuestas para adelantar mediante selección objetiva la contratación de: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**

Respetado señor:

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía No_____, expedida en_____, obrando en nombre de_____identificado con Nit. No_____.

1. Que conozco y acepto todos los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar modificaciones y aclaraciones de los mismos y recibí respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que como oferente he estudiado los pliegos de condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la presente propuesta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que el Municipio facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la misma.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre de (PROPONENTE) y estoy autorizado para suscribir el contrato si el oferente resultado adjudicatario del proceso de selección de la referencia.
4. Ofrezco realizar los trabajos de la referencia, suministrando para ello los equipos, materiales y personal necesarios para la realización de las diferentes actividades, todo de acuerdo con los términos de referencia,los unitarios fijos consignados en la propuesta, y los demás documentos que la integran.
5. Que la oferta económica de la presente oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la prestación de la oferta,suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamosdel pago de tales gastos.
6. Me comprometo en caso de resultar favorecido en la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar los documentos correspondientes a la legalización en los términos y fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad.
7. Ninguna persona natural o entidad, distintas a mí tienen interés en esta propuesta, ni del contrato que comoconsecuencia de ella llegare a celebrarse y como consecuencia solo me comprometo como firmante.
8. Me comprometo a ejecutar los trabajos de acuerdo a las especificaciones dadas por la Interventoría o Supervisión designada.
9. Bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo señalado en la ley 80 de Art. 18y demás normas concordantes.
10. Toda la información aportada y contenida es veraz y de manera expresa autorizo al Municipio para realizar las verificaciones a que haya lugar.
11. Conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de SubastaInversa.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. _____
NIT Dirección de correo _____

Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 02.

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVO DE ACUERDO A LEY 789DE 2002.

Conforme a la Ley 789 de 2002 art. 50 Inc. 3, "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedidapor el ***revisor fiscal".***

Yo_____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, expedida en _____ actuando en representación de_____, inscrita en la cámara de comercioidentificada con el NIT.___.

CERTIFICO:

Que a la fecha se encuentro a **PAZ Y SALVO** por concepto de pagos de aportes de los empleados en: Salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto de Bienestar Familiar y SENA.

Se expide a solicitud del interesado a los____(__) días del mes de____del año 2026.

Atentamente

_____

Cédula No._____de _____

ANEXO No. 03
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONVOCATORIA PUBLICA
OBJETO:
GRUPO:
PROPONENTE:

CERTIFICACIÓN O CONTRATO No.	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOREN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA	NUMERO DEL CONTRATO EN EL RUP

NOTA 1. EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, CADA UNO DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN ELPROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE FORMATO, RESEÑANDO SU APORTE A LA EXPERIENCIA QUE SE QUIERE ACREDITAR.

ANEXO No. 04
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR

*Valor total propuesta incluido IVA y demás costos incluidos para su ejecución: (en números y letras)

Nota. El valor total de la propuesta corresponde al menor valor de la sumatoria de los precios unitarios de losítems y se ejecuta a demanda o monto agotable

Firma
(Nombre del Proponente o Representante Legal)(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO No. 05
FORMATO FICHA TECNICA

En el presente formato ficha técnica, en el cual el proponente debe expresar las especificaciones técnicas y de calidad mínimas, unidad de medida y en caso de no ser cumplidas las especificaciones mínimas, la propuesta será rechazada

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($XXX.XXX.XXX,XX) ML/CTE – XXX,XX SMMLV

PLAZO: XXXXXXXXXXXXXXXXX, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el supervisor del contrato y el contratista.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD

El proponente xxxxxxx se compromete a entregar los bienes conforme a las especificaciones descritas en elpresente formato conforme a la ficha técnica.

Firma en original
(Nombre del Proponente y Representante Legal)(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO No. 06
MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DEL PLAYÓN
Alcaldía MunicipalDel
Playón

REFERENCIA: Proceso de contratación XXXXXXXXXXXXXX, en adelante el "proceso de contratación"Objeto:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto,expresamos lo siguiente:
El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de losintegrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe serigual al 100%.
El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.
El objeto del consorcio es_____.
La duración del consorcio es_____.
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de lassanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

El representante del consorcio es_____[indicar el nombre], identificado con C. C.No.____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientesfacultades.

El representante suplente del consorcio es_____[indicar el nombre], identificadocon C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar,presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientesfacultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
El Señor[a]_____[indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta sunombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre detodos los integrantes].

[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en losDocumentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

El Domicilio del consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____

Telefax_____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del consorcio]

ANEXO No 07
MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DEL PLAYÓN
Alcaldía MunicipalDel Playón

REFERENCIA: Proceso de contratación XXXXXXXXXXXXXXX, en adelante el "proceso de contratación"Objeto:
"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
Estimados señores:
Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad quese compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe serigual al 100%.
La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL_____.
El objeto de la unión temporal es_____.
La duración de la unión temporal es de_____.
La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
El representante de la unión temporal es_____[indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de_____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar lapropuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientesfacultades.
El representante suplente de la unión temporal es_____[indicar el nombre], identificado con C. C. No._____de_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
El Señor [a]_____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta sunombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
[Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____ Teléfono _____ Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en_____, a los_____días del mes de_____de 20__.

_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____ [Nombre y firma del representante de la UT]	_____ [Nombre y firma del representante suplente la UT]

ANEXO No. 8
FORMATO CARTA CALIDAD DE LOS BIENES

_____________(MUNICIPIO),_______(MES) 00 (DIA) De 2026

Ciudad y

fechaAlcalde:
LUIS AMBROSIO ALRACON LOPEZ
Alcalde Municipal Del Playón

Referencia:
Número de Proceso:
Objeto:
“**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.**
Motivo: CARTA DE GARANTÍA

A través del presente documento extiendo al municipio del Playón una garantía en la cual me comprometo a cumplir con los siguientes términos en caso de salir favorecido:

Me comprometo a remplazar a la menor brevedad posible, sin ningún costo para el municipio cualquier bien o repuesto del mismo y a cubrir cualquier daño que se derive por defectos de fabricación del bien suministrado durante su traslado, además de proporcionar la capacitación correspondiente para el buen uso de los mismos.

Garantizo que la mano de obra empleada para el desarrollo de las actividades y/o entrega de los suministros delobjeto del proceso en referencia será mano de obra calificada. Al mismo tiempo me comprometo a cubrir cualquier daño que se derive por el manejo del personal empleado.

Garantizo que los bienes suministrados cumplen con los mejores estándares de calidad y me comprometo a brindar una garantía y soporte técnico de los mismos por el tiempo de__(00) (años) (meses) (días), el cualtiene el siguiente cubrimiento________________(especificar) (reemplazo total de los bienes y repuestosdefectuosos o de calidades inferiores a los solicitados en el proceso de selección en referencia)

El valor cubierto por esta garantía es de__________________(valor en letras) pesos M/Cte. ($00’000.000.oo)Certifico que mi actividad comercial principal es la de: ____y que me encuentro vinculado en esta actividad desde:____(MES) 00 (DIA) De 0000 (AÑO)

Atentamente,

____

Nombre: _________________________
C. C. 00’000.000 de _______________
Rep. Legal
______(Empresa)NIT.: 00’000.000-0
Dirección: ____________
Teléfono: ____________
Fax: ____________
Dirección electrónica: ___________@_____.COM

ANEXO No. 09
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ....., Identificado con Cédula de Ciudadanía No.....
de.
.....
domiciliado en....., actuando. en mi propio nombre (o en ..... representación de…..) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.) Que el Municipio del Playón, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXX"
2.) Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO DEL PLAYÓN, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en losprocesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.**SEGUNDA: Proponente.** Declaro que toda la información que suministré y suministraré al MUNICIPIO DEL PLAYÓN, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad yoportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por el MUNICIPIO DEL PLAYÓN, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticosy a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar al MUNICIPIO DEL PLAYÓN, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en

general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.

QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco deprincipios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la informacióny trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadaspor todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa oindirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaracionesincorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de____el día _____del mes de _____de 2024.

EL PROPONENTE,

Firma
Nombre
C.C No.

LA ENTIDAD,

Firma
Nombre
C.C. No.

Ciudad y fecha

ANEXO No. 10
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Alcalde:
LUIS AMBROSIO ALRACON LOPEZ
Alcalde Municipal Del Playón

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO SA-SIP-0XX-2024OBJETO - "XXXXXXXXXXXXXXXXX".

[xxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio del Playón para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación número
SA-SIP-0XX-2026 OBJETO - "XXXXXXXXXXXXXXXXX".

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación número **SA-SIP-0XX-2026 OBJETO - "XXXXXXXXXXXXXXXXX".**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación número SA- SIP-0XX-202X nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información