**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
**SELECCIÓN ABREVIDA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**
**SASI-MQ-006-2026.**

**OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, Y DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE QUÍPAMA, BOYACÁ".**

***En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación en cualquiera de sus etapas; para que presenten las recomendaciones que consideren convenientes; intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP I , en los procesos de contratación para el año 2026 que adelante el Municipio de Quípama - Boyacá.***

**ONCE (11) DE NOVIEMBRE DEL 2026**

## RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten en la elaboración de su Oferta.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones, en los anexos, formularios y en la ley.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden establecido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
5. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones.
6. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
7. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
8. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
9. Identifique su Oferta, tanto el original como las copias y el resumen en la forma indicada en este documento.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
11. De la misma manera, la fecha, lugar y demás condiciones de celebración del cierre del proceso deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
12. Presente su propuesta en la alcaldía municipal de forma presencial.
13. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
14. Toda consulta deberá formularse por medio del correo despuesto en este documento No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
15. Sólo mediante ADENDA se podrá modificar el pliego de condiciones.
16. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características

del negocio.

17. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta

18. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

## INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos de la convocatoria por selección abreviada, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Todos los documentos de la convocatoria se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en el pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Quipama no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

## DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

**ADJUDICACION:** Es la decisión final de La Alcaldía de Quípama 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 la Alcaldía Municipal de Quípama y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones reciprocas y se conceden derechos correlativos que instrumenten la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.

**OFERTA:** Es la propuesta presentada a La Alcaldía de Quípama 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.

**PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones

**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 TRM Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

## CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio de Quípama en el Departamento de Boyacá, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, dispone convocar a todas las veedurías ciudadanas Legalmente constituidas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y post- contractual, a partir de la presente convocatoria pública. Los estudios y documentos previos, la invitación publica que ordena la apertura del proceso de selección, y demás documentos que se generen con la convocatoria pública, se pondrán a disposición de los interesados, para ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuestos en medio físico en la Secretaria De Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos del Municipio de Quípama (Boyacá), Edificio Municipal de Lunes a jueves 7:30 a.m. a 12:30 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y los Viernes 7:30 a.m. a 12:30 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

## PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (57-1) 587 0555, PBX: (57-1) 562 9300 Ext. 3633; la línea transparente del programa, a la línea nacional 018000-913040, correo electrónico, en la dirección: contacto@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: https://portal.paco.gov.co correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 # 12B - 61 Piso 10 Edificio BIC - Bogotá D.C

## 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.

## REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 "(...) 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, podrán ser solicitados por las entidades estatales y

deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

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

Parágrafo 3. La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

(...)"

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)" Igualmente, el numeral 7° ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado1 indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, 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 puedan ser objeto de Subsanabilidad.

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

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 podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

## POTESTAD VERIFICADORA

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

## CAPITULO I – GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este documento se denomina Proyecto de Pliego de Condiciones, tiene la naturaleza jurídica de los actos administrativos generales a partir del pliego definitivo, pues finalizada su construcción y su publicación será de carácter general toda vez que "crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar" y fija las condiciones dentro de las cuales la entidad convocante requiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella.

Su estructuración se ha realizado de acuerdo con los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen la necesidad, conveniencia y oportunidad y demás información necesaria establecida por la entidad y de acuerdo con la Constitución Política, las leyes y sus decretos reglamentarios.

En este documento se describen los requisitos o condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas que las personas deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

La convocatoria pública es el proceso por el cual, por regla general una entidad pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones y de esta forma seleccionar la oferta más favorable para sus intereses.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

El proponente debe analizar cuidadosamente el pliego de condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés general o especial para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; debe tener siempre presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónicas.

Con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, sin perjuicio de lo establecido en el proyecto o necesidad que dio origen al proceso de selección, en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la propuestas del oferente seleccionado, en el contrato, el contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar en el respectivo proyecto.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado; en igual sentido El Municipio de Quípama podrá ser denominado EL CONTRATANTE o LA ENTIDAD.

Para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

## 1.1. LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos se desarrollan con fundamentado en los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, decreto único reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia.

Estos documentos han servido de soporte para la elaboración del pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance del bien o servicio requerido por la entidad convocante.

La información contenida en el estudio previo de conveniencia y oportunidad y los demás documentos que soportan el proceso de selección, han sido estructurados de acuerdo con lo establecido en la subsección I, articulo Artículo 2.2.1.1.2.1.1. en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los

cuales sirvan de soporte para la elaboración del pliego de condiciones, a fin de que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el pliego de condiciones, para ser consultados en medio digital en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co y dispuestos en medio físico en la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Quípama - Boyacá, de lunes a viernes entre las 07:30 a.m. a las 12:30 m. y la 1:30 p.m. a las 05:30 p.m.

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto de la presente convocatoria es: **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, Y DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE QUÍPAMA, BOYACÁ".**

## 1.3. COMPONENTE TÉCNICO PARA DESARROLLAR EN EL LOGRO DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el cumplimiento del objeto contractual se deberá garantizar las especificaciones técnicas descritas a continuación:

| ITEM | DESCRIPCION | CANT |
|---|---|---|
| 1 | **DOTACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS** | |
| 1,1 | COMPUTADOR PORTATIL: Procesador Intel® Core™ i3-1315U de 13.ª generación, con arquitectura de 64 bits, hasta 4.5 GHz de frecuencia máxima y mínimo 6 núcleos, diseñado para ofrecer un rendimiento eficiente en actividades administrativas, ofimáticas, educativas y empresariales. Memoria RAM: 80 GB DDR5, con velocidad de hasta 4800 MHz, adecuada para ejecutar simultáneamente aplicaciones ofimáticas, navegación por Internet, plataformas institucionales, correo electrónico y demás programas de uso cotidiano. Almacenamiento: unidad de estado sólido SSD de 512 GB, tecnología NVMe/PCIe, que permite un rápido inicio del sistema operativo, apertura de aplicaciones y acceso a archivos, proporcionando además capacidad suficiente para el almacenamiento de documentos y archivos institucionales. Pantalla: de 23,8 pulgadas, tecnología LCD/LED, resolución Full HD de 1920 x 1080 píxeles, formato 16:9, diseñada para proporcionar una adecuada visualización de documentos, hojas de cálculo, presentaciones, contenido multimedia y aplicaciones institucionales. Gráficos: gráficos integrados Intel UHD Graphics, adecuados para aplicaciones de oficina, reproducción multimedia y tareas administrativas. Cámara: cámara web integrada para videoconferencias y reuniones virtuales, con micrófono incorporado. Audio: parlantes y micrófono integrados, con salida para audífonos y entrada para micrófono. Conectividad: conexión inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, permitiendo conexión a redes inalámbricas y dispositivos periféricos. Red cableada: puerto RJ-45 Ethernet, para conexión a redes institucionales mediante cable. Puertos: deberá disponer de puertos USB, puerto USB Tipo C, HDMI y demás conexiones necesarias para periféricos y dispositivos externos; la referencia no incluye unidad óptica DVD. | 45 |
| 1,2 | NEVERA: Capacidad : 404 litros no frost: ancho: 71 cm, alto: 172,6 cm, profundidad: 75,3 cm tipo consumo energético: b, dispensador de agua: si iluminación: led, panel de control: digital interno, consumo energía: 36,3 kwh/mes, capacidad neta en litros: 391 lts capacidad neta congelador neto: 107 lts, capacidad neta refrigerador: 263 lts, material de las bandejas: vidrio templado, panel digital: si, cantidad puertas: 2, fabricador de hielo: si, peso: 60 kg, país de origen: Colombia material: acero, capacidad bruta en litros: 311 lts, color: titanio, clasificación energética: b. tipo de producto: neveras, tipo de refrigeración: no frost, característica a destacar, sistema de conservación himalaya, amplio espacio interior y distribución modular, iluminación tipo led de gran alcance, hielos más grandes y fáciles de sacar, corrientes de aire óptimas que recorren cada rincón de la nevera. garantía: 10 años* en el compresor y 1 años en los demás componentes, *1 año correspondiente a garantía legal y 9 años a garantía suplementaria. | 1 |
| 1,3 | NEVECON 2 PUERTAS SYDE BY SYDE: capacidad : 529 litros ancho: 91cm, alto: 177,6cm, tipo consumo energético: A, dispensador de agua: si iluminación: led, panel de control: digital, consumo energía: 37kwh/mes, capacidad neta congelador:185 lts, capacidad neta refrigerador: 344 lts, material de las bandejas: Polietileno, panel digital: si, cantidad puertas: 2, fabricador de hielo: si, país de origen: Colombia profundo: 67 cm, material: acero, color: titanio, clasificación energética: A. tipo de producto: nevecon, tipo de refrigeración: no frost, característica a destacar,Tipo de compresor Inverter amplio espacio interior y distribución modular, iluminación tipo led de gran alcance,con su sistema inverter no solo ahorra energía, sino que también mantiene tus alimentos frescos por más tiempo. Su diseño elegante encajará perfectamente en cualquier cocina, añadiendo un toque de sofisticación. Y el sistema de súper congelamiento te permite conservar tus alimentos de forma óptima. garantía: 12 años* en el compresor y 2años en los demás componentes. | 1 |
| 1,4 | TABLERO ACRILICO: Fabricado en mdf de 9mm, enchapado en acrílico cuadriculado o blanco. marco en aluminio asegurado con remaches pop. esquineros protectores en polipropileno de primera calidad. porta borrador en lámina Metálica calibre 22. Medidas, 120cm * 160 cm | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| 1,5 | Mesa rectangular para seis (6) personas. Fabricada en material plástico de alta resistencia, tipo polipropileno o material de características técnicas superiores. Superficie con acabado tipo tejido/ratán, de fácil limpieza y mantenimiento. Estructura y patas fabricadas en material resistente, con adecuada estabilidad y capacidad de soporte. Diseño de cuatro (4) patas, con apoyos antideslizantes. Resistente a la humedad, a la corrosión y a condiciones normales de uso. Bordes y esquinas redondeadas para mayor seguridad, Dimensiones aproximadas: 150 a 180 cm de largo x 80 a 100 cm de ancho, con altura aproximada de 70 a 80 cm. Sillas: Seis (6) sillas tipo comedor.Fabricadas en polipropileno/plástico de alta resistencia, con acabado tipo tejido o ratán.Diseño ergonómico, con espaldar y asiento que proporcionen comodidad al usuario.Estructura de cuatro (4) patas, estable y resistente. Capacidad de carga mínima recomendada: 100 kg por silla. Superficie de fácil limpieza y mantenimiento. Resistentes a humedad y condiciones normales de uso. | 1 |
| 1,6 | MUEBLE DE ALMACENAMIENTO METÁLICO PARA AULA: Dimensiones aproximadas: 120 cm ancho × 40 cm fondo × 123,5 cm alto. Material: lámina de acero Cold Rolled. Espesor mínimo: 1,2 mm en estructura y componentes metálicos, según el elemento. Estructura: metálica, plegada y reforzada, garantizando estabilidad y resistencia. Puertas: puertas metálicas abatibles, con sistema de cierre y manijas ergonómicas. Entrepaños: dos (2) entrepaños internos, resistentes y regulables o fijos según diseño. Base: metálica con apoyos niveladores. Tapa superior: remate superior resistente; puede incorporar acabado en madera contrachapada según la referencia del MEN. Acabado: pintura en polvo aplicada mediante proceso electrostático, tipo epoxi-poliéster, horneada. Color: gris claro o equivalente institucional. Cierre: cerradura de seguridad. Superficies: lisas, sin rebabas, filos o elementos que puedan ocasionar accidentes. Uso: institucional/escolar y apto para uso intensivo. Capacidad: debe soportar adecuadamente el peso de los elementos almacenados sin deformaciones. Entrega: completamente ensamblado, nivelado y listo para su utilización. | 11 |
| 1,7 | ESTUFA DE SOBREMESA 4 PUESTOS A GAS, acero porcelanizado, controles: perillas independientes para regular el suministro de gas y la intensidad de la llama de cada quemador. quemadores: cuatro quemadores de diferentes capacidades o diámetros, destinados a la cocción de alimentos. parrillas metálicas resistentes al calor, que permitan el soporte estable de recipientes de cocina. material de fabricación: estructura metálica con acabados resistentes al uso, al calor y a la corrosión | 3 |
| 1,8 | TELEVISOR SMART TV, de 50 pulgadas, con tecnología de pantalla QLED, sistema operativo Google TV, tecnología Smart Refresh de 120 Hz según las especificaciones del fabricante, conectividad Wi-Fi, entradas HDMI y USB, sistema de sonido integrado y compatibilidad con aplicaciones de contenido digital. Debe incluir control remoto, base de soporte, cable de alimentación y manual de usuario; ser nuevo, de primera calidad, compatible con la red eléctrica colombiana y contar con garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación y funcionamiento. | 2 |
| **2** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | |
| 2,1 | 1000 VA 85 VCA a 150 VCA (± 5 VCA). Rango de Frecuencia de Entrada: 50/60 Hz. Rango de Voltaje de Salida (Modo CA): 102 VCA a 132 VCA. Rango de Voltaje de Salida (Modo Batería): 110 VCA a 125 VCA (Sin Carga). Rango de Frecuencia (Modo Batería): 50/60 Hz ± 0.5 Hz. Tiempo de Transferencia: DC a AC ≤ 10 ms; AC a DC ≤ 10 ms. Forma de Onda (Modo Batería): Modo de Carga (Modo DC): PWM. Dimensiones: 274 mm × 95 mm × 139 mm. Peso: Aprox. 5.4 kg (11.9 lb) Temperatura: -10 °C a 50 °C (14 °F a 122 °F). Método de Protección: Protección contra sobrecarga, descarga y sobre carga. Modo de Funcionamiento (Modo CA): Verde sólido. Modo de Carga (Modo DC): Rojo sólido. Modo de Sobrecarga: Amarillo intermitente. Modo de Carga (Modo DC): Sonando cada 10 segundos. Batería Baja: Sonando cada segundo. Modo de Sobrecarga: Sonando cada 0.5 segundos. Fallo: Sonando continuamente. Capacidad: 1000 VA / 600 W. Incluye batería 12 V / 9 Amp x 1. UPS Interactiva.Garantia: 2 años | 5 |
| 2,2 | COMPUTADOR TODO EN UNO:Procesador Intel® Core™ 5 210H, mínimo 8 núcleos y 12 hilos, con frecuencia de hasta 4.8 GHz en modo turbo, diseñado para ofrecer un adecuado rendimiento en actividades administrativas, ofimáticas y de gestión institucional. Memoria RAM: 16 GB DDR5 como mínimo, permitiendo la ejecución simultánea de aplicaciones, navegación web, herramientas ofimáticas y plataformas institucionales. Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD de 512 GB, tecnología M.2 NVMe PCIe, que proporciona rapidez en el inicio del sistema operativo, apertura de aplicaciones y acceso a archivos, además de ofrecer capacidad suficiente para el almacenamiento de documentos y archivos institucionales. Pantalla: mínimo 27 pulgadas, tecnología LED, resolución Full HD de 1920 x 1080 píxeles, relación de aspecto 16:9 y acabado antirreflejo, adecuada para actividades de oficina, consulta de información, elaboración de documentos, presentaciones y reproducción de contenido multimedia. Gráficos: solución gráfica integrada o superior, adecuada para aplicaciones ofimáticas y multimedia. Cámara: cámara web integrada con resolución mínima Full HD 1080p, adecuada para videoconferencias y reuniones virtuales. Audio: parlantes y micrófono integrados. Conectividad: conexión inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth 5.4 o superior, permitiendo la conexión a redes inalámbricas y dispositivos periféricos. Red cableada: puerto RJ45 Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps para conexión estable a redes institucionales. Puertos: deberá disponer de puertos USB, incluyendo USB Tipo C, HDMI y conexión de audio de 3,5 mm o equivalentes, para conectar periféricos, dispositivos externos y otros elementos de trabajo. Accesorios: deberá incluir teclado y mouse inalámbricos, adaptador y cable de alimentación, base o soporte original y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento. | 2 |
| 2,3 | ESCANER - DUPLEX A COLOR Tipo de Escáner: Escáner de documentos de escritorio con alimentador automático de documentos (ADF). Ideal para escanear lotes de documentos de forma eficiente. Rendimiento de Escaneo: Velocidad de Escaneo (Simplex): 35 páginas por minuto (ppm), Esto se refiere a la velocidad al escanear una sola cara del documento. Velocidad de Escaneo (Dúplex): 70 imágenes por minuto (ipm), "Imágenes por minuto" (ipm) se refiere a la cantidad de caras escaneadas por minuto. Dado que es un escáner dúplex, puede escanear ambas caras de una página simultáneamente. Por lo tanto, 135 páginas de doble cara resultan en 70 imágenes. Capacidad | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| | de Dúplex: Sí, escaneo Dúplex a Color. Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidad del ADF: 50 páginas Permite cargar hasta 50 hojas de papel a la vez para un escaneo continuo sin necesidad de supervisión constante. Es ideal para digitalizar grandes volúmenes de documentos. Conectividad: Interfaz Principal: USB 3.0, La conexión USB 3.0 asegura una transferencia de datos de alta velocidad desde el escáner al computador, lo cual es crucial para manejar las altas velocidades de escaneo y los voluminosos archivos de imagen. Es compatible con versiones anteriores de USB (2.0), aunque a menor velocidad. Resolución Óptica: Típicamente, ofrecen una resolución óptica de hasta 600 ppp (dpi), lo que garantiza imágenes nítidas y detalladas. Compatibilidad y Software: Sistemas Operativos: Compatible con Windows y macOS | |
| 2,4 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA: Tipo de equipo: Multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque de tinta de alta capacidad.Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax.Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore. Sistema de tinta: Sistema de tanque de tinta recargable de alta capacidad. Número de colores: 4 colores: negro, cian, magenta y amarillo. Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 × 1.200 dpi optimizados. Velocidad de impresión: Hasta 17 ppm en negro y hasta 9 ppm a color, de acuerdo con las condiciones de medición del fabricante. Impresión dúplex: Automática. Alimentador automático de documentos (ADF): Capacidad aproximada de 30 hojas. Tamaño máximo de papel: Hasta A4. Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, carta, oficio y otros formatos compatibles. Capacidad de alimentación de papel: Bandeja posterior con capacidad aproximada de 100 hojas. Escáner: Escáner a color con resolución óptica de hasta 1.200 × 2.400 dpi. Conectividad: Wi-Fi, Wi-Fi Direct y conexión USB. Conectividad de red: Compatible con redes inalámbricas. Impresión móvil: Compatible con dispositivos móviles mediante las aplicaciones y servicios de impresión disponibles para el equipo. Pantalla: Pantalla LCD a color para configuración y operación del equipo.Fax: Fax integrado con funciones de envío y recepción de documentos. Memoria: Memoria interna adecuada para las funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Compatibilidad: Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según controladores disponibles del fabricante. Ciclo de trabajo: Adecuado para ambientes de oficina y uso institucional, conforme a las recomendaciones y especificaciones del fabricante.Rendimiento de tinta: Sistema de alta capacidad que permite un elevado número de impresiones por carga, de acuerdo con el rendimiento declarado por el fabricante y las condiciones de impresión. Consumo de energía: Bajo consumo energético, conforme a las especificaciones técnicas y certificaciones aplicables.Alimentación eléctrica: 100–240 V AC, 50/60 Hz, según configuración y mercado. Incluye: Equipo multifuncional, sistema de tanques de tinta, tintas originales de inicio o correspondientes al suministro, cable de alimentación, cable USB cuando aplique, manuales y software/controladores. | 2 |
| 2,5 | LICENCIA MICROSOFT 365: Modalidad: suscripción por un (1) año / 12 meses. Licencia para un (1) usuario. Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según los requisitos vigentes del fabricante. | 3 |
| 2,6 | Lector quemador de CD externo 3.0 USB A y topo C, alta velocidad, compatible con Windows 10, 11, 8 y 7 | 4 |
| 2,7 | CONSOLA Consola mezcladora de audio profesional de 4 canales mono. Con conexiones XLR y TRS de 6,3 mm, reproductor USB para MP3, 16 efectos digitales, función Reverb, alimentación Phantom Power de +48 V, ecualizador general de 5 bandas y controles de ecualización de graves y agudos por canal. Dispone de salidas XLR, TRS y RCA estéreo para grabación, funciona con alimentación de 110 V y tiene unas dimensiones aproximadas de 30 × 7,5 × 30 cm. | 1 |
| **3** | **MOBILIARIO – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | |
| 3,1 | SILLA DE ESPERA TIPO TANDEM 4 PUESTOS: Estructura en tubería de acero con recubrimiento en cromo. Viga central en tubería rectangular de 3" x 1½" acabado en pintura electrostática. Sillas en lámina de acero cal 20 acabado en pintura electrostática con bordes en tubería cromada.Sistema de niveladores cromados. Resistencia de +/- 130 kg por silla asiento y espaldar tapizado en cuero sintético color tapizado en color negro | 2 |
| 3,2 | ESCRITORIO GERENCIAL: Fabricado en madera industrial con recubrimiento melaminico, superficie en vidrio pulido, estructura metálica con acabado en pintura electrostática, cajonera 1×1 con frentes en madera, patas en acero con base antideslizante. Vidrio pulido en 19mm transparente. 1 gaveta tipo lapicero con corredera corriente, 1 Gaveta tipo carpetero con corredera FULL-EXTENSION Cerradura tipo trampa, Costados en madera industrial con recubrimiento melaminico, Dilatadores en acero pulido, Patas en acero con base antideslizante, Dimensiones: Frente: 170 – Fondo: 170 – Alto: 73cm | 1 |
| 3,3 | ESCRITORIO EN L MADERA: Escritorio en L para oficina, con dimensiones aproximadas de 170 × 170 × 73 cm, superficie de trabajo en tablero de madera de mínimo 25 mm de espesor con acabado melamínico, color a elección de la entidad contratante; cajonera mixta 2 × 1, con dos cajones y un compartimiento adicional, incluyendo entrepaño; frentes en melamínico y manijas en acero pulido; costados y estructura metálica de alta resistencia con acabado en pintura electrostática, entregado debidamente armado, instalado y nivelado. | 3 |
| 3,4 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,75 cm - alto 2,46 mts | 1 |
| 3,5 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,76 mts - alto 1,68 mts | 1 |
| 3,6 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,83mts - alto 1,68 mts | 1 |
| 3,7 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,70mts - alto 3,05 mts | |
| 3,8 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,85mts - alto 3,05 mts | 1 |
| **4** | **MOBILIARIO DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | |
| 4,1 | SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR EN MALLA Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, y tubo redondo 5/8 cal 18 pintura electrostática color negro. Espaldar en malla color negro, azul, verde y Vinotinto. Asiento tapizado en paño o cuero sintético color a escoger, espuma rosada densidad 26. Carcazas exteriores en polipropileno de alto impacto. | 5 |
| **5** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | |
| 5,1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA: Tipo de equipo: Multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque de tinta de alta capacidad.Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax.Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore. Sistema de tinta: Sistema de tanque de tinta recargable de alta capacidad. Número de colores: 4 colores: negro, cian, magenta y amarillo. Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 × 1.200 dpi optimizados. Velocidad de impresión: Hasta 17 ppm en negro y hasta 9 ppm a color, de acuerdo con las condiciones de medición del fabricante. Impresión dúplex: Automática. Alimentador automático de documentos (ADF): Capacidad aproximada de 30 hojas. Tamaño máximo de papel: Hasta A4. Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, carta, oficio y otros formatos compatibles. Capacidad de alimentación de papel: Bandeja posterior con capacidad aproximada de 100 hojas. Escáner: Escáner a color con resolución óptica de hasta 1.200 × 2.400 dpi. Conectividad: Wi-Fi, Wi-Fi Direct y conexión USB. Conectividad de red: Compatible con redes inalámbricas. Impresión móvil: Compatible con dispositivos móviles mediante las aplicaciones y servicios de impresión disponibles para el equipo. Pantalla: Pantalla LCD a color para configuración y operación del equipo.Fax: Fax integrado con funciones de envío y recepción de documentos. Memoria: Memoria interna adecuada para las funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Compatibilidad: Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según controladores disponibles del fabricante. Ciclo de trabajo: Adecuado para ambientes de oficina y uso institucional, conforme a las recomendaciones y especificaciones del fabricante.Rendimiento de tinta: Sistema de alta capacidad que permite un elevado número de impresiones por carga, de acuerdo con el rendimiento declarado por el fabricante y las condiciones de impresión. Consumo de energía: Bajo consumo energético, conforme a las especificaciones técnicas y certificaciones aplicables.Alimentación eléctrica: 100–240 V AC, 50/60 Hz, según configuración y mercado. Incluye: Equipo multifuncional, sistema de tanques de tinta, tintas originales de inicio o correspondientes al suministro, cable de alimentación, cable USB cuando aplique, manuales y software/controladores. | 1 |
| 5,2 | Lector quemador de CD externo 3.0 USB A y topo C, alta velocidad, compatible con Windows 10, 11, 8 y 7 | 1 |
| 5,3 | Cabina de sonido activa, referencia AS-700 o equivalente, con parlante de 15 pulgadas y driver de 1 pulgada, amplificador clase AB, potencia anunciada de 7000 W PMPO y potencia de 700 W según especificación del fabricante, ecualizador, efecto de eco y entrada para micrófono mediante conector de 1/4". Cuenta con entradas de línea RCA y 3,5 mm estéreo, salida de potencia de 8 ohmios mediante conector Speakon para conexión de una cabina pasiva compatible, reproductor USB y SD con búsqueda por carpetas, conectividad Bluetooth y radio FM. Alimentación eléctrica de 120–230 V, no recargable. Incluye una (1) cabina activa, un (1) trípode de piso, un (1) micrófono alámbrico con cable, un (1) control remoto y un (1) cable de alimentación. Dimensiones aproximadas: 70 cm de alto, 42 cm de ancho y 35 cm de fondo; peso aproximado de 12 kg. Garantía de un (1) año, conforme a las condiciones del fabricante y las exclusiones expresamente informadas para el parlante y el driver. | 2 |
| 5,4 | Sistema de micrófonos inalámbricos de doble mano, compuesto por dos (2) transmisores inalámbricos de mano y un (1) receptor dual con dos canales independientes, que permita la utilización simultánea de ambos micrófonos. Deberá operar en banda UHF, con selección variable de frecuencias dentro del rango de 550 a 599,5 MHz y disponibilidad de hasta 100 frecuencias seleccionables, según las especificaciones del fabricante. Los transmisores y el receptor deberán contar con pantalla a color para visualizar información de funcionamiento y frecuencia. Incorporará doble antena externa para mejorar la recepción de la señal, dos (2) salidas balanceadas XLR independientes para los canales A y B, y una salida adicional de mezcla MIX OUT mediante conector de 1/4 de pulgada. El receptor deberá funcionar con alimentación externa de corriente continua (DC) de 12 a 15 V e incluir una maleta rígida para transporte y protección del equipo. El sistema deberá entregarse nuevo, completo, en perfecto estado de funcionamiento y con los accesorios necesarios para su operación, cumpliendo las especificaciones técnicas y la normativa aplicable al uso de frecuencias radioeléctricas en Colombia. | 1 |
| **5** | **MOBILIARIO DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | |
| 5,1 | SILLAS PLASTICA CAFÉ RATAN 1. Diseño y Estilo: Tipo de Silla: Silla de uso general, de comedor, auxiliar o para espacios exteriores. Modelo: Eterna (disponible con y sin brazos). Estilo: Moderno y funcional, con una apariencia que imita el ratán o tejido natural, lo que le confiere un toque estético superior al plástico liso tradicional. Color Café, Ergonomía: Diseñada para ser cómoda, con un respaldo que a menudo ofrece buen soporte. Materiales de Fabricación: Material Principal: Polipropileno de alta resistencia, excelente durabilidad y robustez, incorpora filtro UV para proteger el color y la integridad del plástico frente a la exposición prolongada al sol, haciéndola ideal para uso en exteriores sin que se decolore o deteriore fácilmente. Antideslizantes: Incluye tacones o topes antideslizantes en las patas para mayor estabilidad y para evitar rayar el suelo. Dimensiones Aproximadas: Altura Total: Aproximadamente 80.6 cm a 87 cm (desde el suelo hasta la parte superior del respaldo), Profundidad (Largo): Aproximadamente 57 cm a 60.2 cm (desde el frente del asiento hasta la parte trasera del respaldo), Silla Eterna SIN Brazos (versión más estrecha): Ancho Total: Aproximadamente 46.5 cm a 49 cm, Altura del Asiento al Piso: Generalmente alrededor de 40 cm a 46 cm. Peso de la Silla: Ligera, típicamente entre 2.4 kg y 3.5 kg, lo que facilita | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| | su manejo y reubicación. Capacidad de Carga: Soporta un peso máximo de aproximadamente 115 kg a 120 kg (distribuidos uniformemente). | |
| **6** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | |
| 6,1 | ESCANER - DUPLEX A COLOR Tipo de Escáner: Escáner de documentos de escritorio con alimentador automático de documentos (ADF). Ideal para escanear lotes de documentos de forma eficiente. Rendimiento de Escaneo: Velocidad de Escaneo (Simplex): 135 páginas por minuto (ppm), Esto se refiere a la velocidad al escanear una sola cara del documento. Velocidad de Escaneo (Dúplex): 70 imágenes por minuto (ipm), "Imágenes por minuto" (ipm) se refiere a la cantidad de caras escaneadas por minuto. Dado que es un escáner dúplex, puede escanear ambas caras de una página simultáneamente. Por lo tanto, 135 páginas de doble cara resultan en 70 imágenes. Capacidad de Dúplex: Sí, escaneo Dúplex a Color. Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidad del ADF: 50 páginas Permite cargar hasta 50 hojas de papel a la vez para un escaneo continuo sin necesidad de supervisión constante. Es ideal para digitalizar grandes volúmenes de documentos. Conectividad: Interfaz Principal: USB 3.0, La conexión USB 3.0 asegura una transferencia de datos de alta velocidad desde el escáner al computador, lo cual es crucial para manejar las altas velocidades de escaneo y los voluminosos archivos de imagen. Es compatible con versiones anteriores de USB (2.0), aunque a menor velocidad. Resolución Óptica: Típicamente, ofrecen una resolución óptica de hasta 600 ppp (dpi), lo que garantiza imágenes nítidas y detalladas. Compatibilidad y Software: Sistemas Operativos: Compatible con Windows y macOS | 1 |

**Nota 01:** Los productos a suministrar en el desarrollo de las labores deberán ser de alta calidad y de marcas reconocidas.

**Nota 02:** hacer entrega de los productos en las instituciones educativas y lugares dispuestos por la entidad, según el cronograma acordado entre los partes previo inicio de ejecución del contrato o donde la entidad lo disponga.

**Nota 03** Los valores aquí descritos deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

**Nota 04:** La entidad informara al contratista el lugar dentro del casco urbano o rural donde deban ser entregado el suministro con ocasión del cumplimiento del objeto contractual.

**Nota 05:** El contratista asumirá los costos de transporte de los productos y entregará las cantidades solicitadas por la entidad en el lugar dispuesto por la misma, durante la ejecución del contrato.

**Nota 06:** El contratista deberá entregar instalado los equipos tecnológicos, garantizando la seguridad de la información.

**Nota 07:** El contratista deberá entregar los muebles totalmente armados en donde la entidad lo requiera, instituciones educativas rurales y urbanas, biblioteca y palacio municipal.

## 1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de compraventa, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los bienes y/o servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo. 3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Quípama. 5. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 6. Garantizar la calidad de los productos y/o servicios, según la propuesta del contratista. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato y realizar la Publicación del Contrato, cuando a ello haya lugar, la cual se entenderá realizada aportando el recibo pago de los derechos de publicación. 9. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje

- SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. 11. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado. 12. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Quípama, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato. 13. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información. 14. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda. 15. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. 16. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 17. Informar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 18. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. 19. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Quípama por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. 20. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. 21. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

**1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el Municipio, las siguientes obligaciones: 1. Suministrar los elementos de dotación, mobiliario y equipos tecnológicos de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas, características, calidades y demás condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, ficha técnica, oferta y contrato. 2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, aptos para el uso previsto y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, así como con las normas y estándares aplicables. 3. Entregar los elementos de dotación en las instituciones educativas y el mobiliario y equipos tecnológicos en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, en los lugares que determine la entidad, tanto en el sector urbano como rural, de acuerdo con el cronograma o las instrucciones impartidas por el supervisor. 4. Asumir los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje, traslado y entrega de los bienes hasta los lugares establecidos por la entidad, sin generar costos adicionales para el Municipio. 5. Entregar el mobiliario debidamente armado e instalado, cuando corresponda, en las instituciones educativas urbanas y rurales, biblioteca, Palacio Municipal y demás lugares que determine la entidad, dejándolo en condiciones

adecuadas para su uso. 6. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la ficha técnica, garantizando su correcto funcionamiento al momento de la entrega. 7. Garantizar la adecuada configuración y seguridad de los equipos tecnológicos suministrados, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas por la entidad y las recomendaciones del fabricante. 8. Realizar las entregas de manera completa y oportuna, atendiendo las cantidades, características y lugares establecidos por la entidad. 9. Reponer, sustituir o corregir, sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos, daños, deterioro, inconsistencias o que no correspondan a las especificaciones contratadas, dentro del término establecido por el supervisor. 10. Garantizar los bienes suministrados durante el término y bajo las condiciones de garantía ofrecidas, atendiendo oportunamente las solicitudes de reparación, reposición o soporte que formule la entidad. 11. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reajustes, salvo las modificaciones que legalmente sean procedentes y sean previamente autorizadas por la entidad. 12. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo transporte, embalaje, cargue, descargue, instalación, configuración, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos a que haya lugar. 13. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna, eficiente, eficaz e idónea, de conformidad con los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato. 14. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y atender oportunamente las solicitudes relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual. 15. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier novedad, dificultad o situación que pueda afectar la ejecución del contrato, indicando las acciones adoptadas o las alternativas de solución correspondientes. 16. Presentar al supervisor los informes, actas de entrega, soportes y demás documentos que sean requeridos para acreditar la correcta ejecución del objeto contractual. 17. Radicar las facturas o cuentas de cobro con los documentos y soportes requeridos por la entidad, de conformidad con las condiciones establecidas para el trámite de pago. 18. Abstenerse de sustituir los bienes, referencias o características ofertadas y contratadas sin la previa autorización de la entidad, cuando dicha sustitución sea legalmente procedente y no afecte las condiciones técnicas, económicas y de calidad contratadas. 19. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, siempre que sean impartidas dentro del marco de las competencias del supervisor..

***Nota: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.***

**1.6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE (Ley 1072 de 2015 – Res. 1111 de 2017):**

EL **PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** es el responsable exclusivo por cualquier incumplimiento en Seguridad y Salud en relación con sus trabajadores, comunidades vecinas, autoridades gubernamentales, sus Subcontratistas y el medio ambiente.

**EL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** se obliga a acatar la normatividad vigente Nacional y LA ALCALDIA MUNICIPAL, en seguridad y salud ocupacional, dentro de las instalaciones de la misma, así como desarrollar y asegurar para el Contrato los siguientes elementos mínimos de gestión: RECURSOS: **El PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA** debe realizar la planeación y seguimiento a los recursos económicos y físicos, así como al talento humano requerido para la ejecución del Contrato y será responsable de garantizar la integridad de las personas, el medio ambiente y la infraestructura operativa dispuesta para el cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato. En especial el contratista se compromete a garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad.

**1.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO**

El municipio adquiere las siguientes obligaciones: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. 2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 3. Cumplir y hacer cumplir las

condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. 4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. 5. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 7. Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual. 8. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae. 9. Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

### 1.8. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre La Alcaldía Municipal y el CONTRATISTA, ni con el personal que este llegaré a utilizar para el desarrollo del objeto contractual.

### 1.9. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:

Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARAGRAFO: el CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

### 1.10. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, de la siguiente manera:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 56101500 | MUEBLES |
| 43211500 | COMPUTADORES |
| 56111800 | MUEBLES INDEPENDIENTES |
| 56111900 | MUEBLES INDUSTRIALES |
| 56121000 | MOBILIARIO DE BIBLIOTECA |
| 56121500 | MOBILIARIO GENERAL DE AULA |
| 56121800 | MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES |

Se aclara que, de conformidad con la circular externa única de Colombia Compra del 16 de abril de 2019, establece: "(…). La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. (…)". (Negrita fuera de texto).

Por lo anterior, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia del proponente inscrito en el RUP, siempre y cuando acredite experiencia en el objeto a contratar en el presente proceso de selección.

### 1.11. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS ($226.089.100,00) M/CTE** Incluidos impuestos directos indirectos,

incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

## 1.12. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, y en la medida en que se trata de la adquisición de bienes de características técnicas de común utilización, definidos en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015, como 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, es decir que la común utilización hace referencia no a que se usen normalmente o de manera cotidiana, sino a que el bien sea común para cualquier adquirente, en el presente proceso por las características de los bienes a adquirir, son de común utilización, por tal razón, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1, sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas de común utilización deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo de precios o adquisición a través de bolsas de productos; en la medida en que no se ha expedido en reglamento por parte del gobierno, se debe acudir a la subasta inversa la que se desarrollará de manera presencial debido a que el Municipio no cuenta con la infraestructura adecuada que le permita realizar la subasta electrónica.

Conforme lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa por regla general, a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo, esto es, selección abreviada para adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o para contratación de menor cuantía, así como concurso de méritos para contratar consultores o proyectos, y contratación directa en los casos de urgencia manifiesta, contratos de empréstitos, contratos interadministrativos, contratación de bienes y servicios en el sector Defensa, actividades científicas y tecnológicos, encargos fiduciarios, inexistencia de pluralidad de oferentes, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Es preciso señalar, que los bienes y servicios de características uniformes, son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, corresponden a aquellos que tienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, condiciones estas que cumplen los bienes y servicios que a través del presente proceso de selección se pretenden adquirir.

Considerando la exposición de motivos de la ley 1150 de 2007, se fundamentó la inclusión de la modalidad de la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la cual el único factor de escogencia debe ser el precio, señalando que lo que se pretende es el cambio formidable en los conceptos de los procesos de selección, superar el paradigma vigente en la ley 80 de 1993 con arreglo al cual la línea divisoria entre un proceso de selección complejo y otro más sencillo, debe ser precisamente la cuantía del contrato a realizar, es claro que las experiencias exitosas a nivel internacional demuestran que el criterio de distinción que debe gobernar un esquema contractual eficiente, es el de modular las modalidades de selección en razón a las características del objeto, por tanto el proyecto de ley introduce significativas modificaciones, si bien la licitación pública sigue siendo la regla general, la misma pasa a reservarse para los procesos en que la complejidad del objeto a contratar amerita la larga y cuidadosa ponderación de factores técnicos y económicos de las propuestas, se crea la llamada selección abreviada, para permitir la existencia de procedimientos que basados estrictamente en los principios cardinales de la contratación pública, permitan de manera ágil la adopción de decisiones de selección, las innovaciones del proceso de selección abreviada empiezan por una medida trascendental para llevar a solo horas los contratos referidos a la adquisición de bienes de características técnicas uniformes que según el DNP corresponden a más del 80% en un número de contratos.

De esta forma, en la medida en que se trate de adquirir un objeto cuyas características técnicas puedan

reducirse a unas comunes a su funcionalidad y calidad, tal proceso debe realizarse únicamente en función del precio del bien, una vez se han verificado las condiciones de capacidad de los proponentes para cumplir el contrato.

De la definición legal desarrollada se tienen unas notas diferenciadoras, que ubican un bien o un servicio como de características técnicas uniformes y de común utilización:

**Homogeneidad:** es decir que son fácilmente describibles por características mínimas comunes a los de su tipo, excluyendo elementos no esenciales, tales como los de diseño o cualquier otro que no altere la funcionalidad del bien o servicio. Ello debe ser así, en la medida en que lo que se busca, que la administración logre que compitan bienes o servicios de igual calidad, ofrecidos por proponentes capaces de satisfacer el requerimiento de la entidad contratante.

Para llegar a la homogeneidad debe hacerse en la medida en que se trata de asegurar que la estandarización de los bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización se base en elementos que al recaer sobre las especificaciones técnicas de los mismos, marcan una diferencia real sobre la calidad de lo que se adquiere y, por ende, sobre su capacidad de satisfacer la necesidad de la entidad que adquiere, esto resulta ser de la mayor relevancia para evitar que se distorsione la estandarización, lo que ocurriría de hacerse de elementos puramente accesorios, dado que por esa vía se excluirán de la competencia bienes y servicios que podrían atender la necesidad con la calidad requerida.

**Común utilización:** que sean de aquellos que se ofrecen en el mercado con un estándar para quienes los demandan, o lo que es igual, que la oferta de los mismos en el mercado ocurriese en condiciones equivalentes para todo interesado en adquirirlo.

Así, es importante tener en cuenta que son bienes y servicios comunes son aquellos cuyos estándares de desempeño y calidad puedan ser objetivamente definidos en la convocatoria, por medio de especificaciones usuales en el mercado, se consideran bienes y servicios comunes aquellos respecto de los cuales existe más de un proveedor, tienen estándares de calidad y de desempeño objetivamente definidos por características o especificaciones usuales en el mercado o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogenización llevado a cabo al interior del estado, de tal manera que el factor diferenciador entre ellos lo constituye el precio al cual se transan, son bienes y servicios genéricos aquellos que tengan características y especificaciones técnicas definidas y usuales en el mercado, con previos variados y con más de una empresa capaz de proveerlos, es decir que la nota distintiva común de este tipo de bienes y servicios es la estandarización de sus especificaciones técnicas.

Conforme a lo indicado en el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el inciso 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 de Decreto 1082 de 2015, la modalidad de subasta inversa (presencial o electrónica) es la que debe implementarse en la entidad cuando se trate de adquirir bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Por lo anterior y conforme con las normas citadas, los bienes de características técnicas uniformes objeto del presente proceso, se adquirirán por la modalidad de selección abreviada de subasta inversa presencial y se tendrá como único criterio de evaluación, el precio, tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015. Tal y como consta en la ficha técnica de los bienes a adquirir, se trata de las mismas características, por lo que pueden ser ofrecidos de manera indistinta a la entidad. Por tanto, la única consideración para la selección del oferente será el menor valor ofertado.

"Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida;

d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.

2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.1.)

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

Además, la Entidad tendrá que constituir una subasta inversa para que los participantes no conozcan las ofertas de los demás oferentes que se presentan a la misma. Así entonces para la terminación de la subasta se realizará con la adjudicación del contrato al oferente que haya indicado el Lance más bajo.

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes la adjudicación, los participantes en subasta no identifiquen ofertas y los Lances con oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1 .2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. Subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente haya presentado el Lance más bajo. En acto adjudicación, la Entidad indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La subasta inversa se adelantará presencialmente, conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

## 1.13. PRINCIPIOS Y DEBERES EN LA CONTRATACIÓN

### 1.13.1. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Entidad Contratante garantiza a los oferentes y a todos los ciudadanos, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre a través de Convocatoria Pública, como en el presente proceso, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de La Entidad Contratante, dentro de esta convocatoria son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, salvo los documentos que hayan sido relacionados como de reserva legal.

La Entidad Contratante, una vez se hayan surtido las respectivas etapas del proceso contractual, conforme lo establece el Código Contencioso Administrativo, a solicitud de cualquier persona que lo solicite expedirá las copias, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, La Entidad Contratante garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide el Municipio de Quípama, en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y eventualmente la declaratoria de quedar desierta la Convocatoria Pública.

Por último, La Entidad Contratante, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

### 1.13.2. EL DEBER DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

La Entidad Contratante, en acato a los principios constitucionales consagrados en los Artículos 209 y 267, así como los consagrados en la Ley 80 de 1993,Ley 1150 de 2007 y los establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, teniendo la selección objetiva como un valor y principio rector de carácter universal dentro de los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, ya sea con aplicación del Estatuto contractual de la Administración Pública o por expresa aplicación de los regímenes especiales que consagra la Ley, el cual debe ser acatado y respetado por los servidores públicos independientemente del trámite que corresponda agotar para la escogencia de los contratistas.

## 1.14. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES

La entidad contratante, en acto a los principios constitucionales consagrados en los Artículos 209 y 267, así como los consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo la selección objetiva como un valor y principio rector de carácter universal dentro de los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, ya sea con aplicación del Estatuto contractual de la Administración Pública o por expresa aplicación de los regímenes especiales que consagra la Ley, el cual debe ser acatado y respetado por los servidores públicos independientemente del trámite que corresponda agotar para la escogencia de los contratistas.

El deber de selección objetiva en los procesos de contratación se encuentra dirigido en particular al contenido de los factores de evaluación, los cuales deben ser destinados a analizar los aspectos técnicos y de mejor calidad, de acuerdo con las disposiciones del decreto 1082 de 2015 y el contenido del presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de 1993, se presume que toda la información que los oferentes alleguen dentro de sus ofertas a este proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

### 1.15. CORRESPONDENCIA

La información y documentación de los proponentes, relacionada con esta convocatoria pública debe radicarse en medio físico únicamente en la Oficina de la secretaria de planeación e infraestructura u oficina conexa de contratación del Municipio de Quípama (Boyacá), Palacio Municipal Calle 9 # 6 – 28.

La documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección debe estar identificada como se establece a continuación:

Con la finalidad de identificar plenamente a quien pretenda participar en la convocatoria pública, toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, en forma individual, o bajo la figura jurídica del consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en toda la Con la finalidad de identificar plenamente a quien pretenda participar en la convocatoria pública, toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, en forma individual, o bajo la figura jurídica del consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en toda la documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección, debe relacionar toda la información que se establece a continuación:

Señores
Municipio De Quípama – Boyacá Dirección Calle 9 # 6 - 28
Correo Electrónico: contratacion@Quipama-boyaca.gov.co

La oferta deberá estar escrita en castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción certificada.

El no cumplimiento de este requisito no genera rechazo de la oferta, toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto se establezca.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica,

adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, de las cuales se compulsara copias a la entidad competente.

## CAPÍTULO II – PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

### 2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

### 2.1. DISPOSICIÓN CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política, a la Ley 850 de 2003 por la cual se reglamenta la Veeduría Ciudadana, Ley 594 de 2000, y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato legal, el soporte documental que se genere en el desarrollo de la convocatoria pública, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública será dispuesto en medio físico en la secretaria de planeación del Municipio de Quípama (Boyacá), ubicada en la Calle 9 # 6 - 28, segundo piso, para ser consultados o reproducidos en el horario laboral. Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será puesto a disposición de las entidades públicas y privadas y de todos los ciudadanos en medio físico o mediante su reproducción audiovisual o mecánica o electrónica, para que en ejercicio de sus derechos, accedan gratuitamente a los estudios y documentos previos y sus anexos, del proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, de las minutas, de las actas de procesos y procedimientos, del archivo audiovisual, fotográfico, fílmico, informático, oral y sonoro, elaborados en razón a la convocatoria pública, con la finalidad de recibir sus sugerencias y observaciones a su contenido tendientes a unificar criterios sobre la forma y contenido de la actividad contractual que se pretende adelantar, de tal forma que con su pleno conocimiento se pueda garantizar una valoración adecuada del alcance de lo requerido por la entidad, así como la preparación de propuestas y su participación en igualdad de condiciones en la convocatoria pública.

Conforme a los criterios establecidos en el Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo y Artículo 27 de la Ley 594 de 2000, Todas las personas (naturales o jurídicas) tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley, por lo que se garantiza el acceso y su reprografía o en medio magnético, del soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, siempre que se presente la petición por escrito conforme se establece en el numeral de la correspondencia, y los gastos que se generen por la reproducción mediante la expedición de copias en medio magnético, serán con cargo y a costa del interesado, y deberán retirarse en día hábil en el horario laboral.

### 2.2. LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, los cuales se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.

Salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato constitucional o legal, los estudios y documentos previos y los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en

medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Estos documentos se publicarán cuando menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, sin embargo, la publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones, no genera obligación para la entidad convocante de dar apertura al proceso de selección.

Las observaciones a los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones, deberán ser presentadas mediante documento escrito físico en la secretaria de planeación e infraestructura u ofician conexa oficina de contratación del Municipio de Quípama, Boyacá, ubicada en la Dirección Calle 9 # 6 – 28.

Así mismo podrán ser remitidas por escrito mediante documento magnético, únicamente al correo electrónico contratacion@Quípama-boyaca.gov.co

Las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones deberán plantearse únicamente dentro del plazo que permanezca publicado el proyecto de pliegos de condiciones en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co.

## 2.3. AVISO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN

La entidad realizará convocatoria pública mediante "aviso de convocatoria" para la contratación, el cual se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuesto en documento físico en la de planeación e infraestructura u ofician conexa oficina de contratación del Municipio de Quípama (Boyacá), en horario laboral.

## 2.4. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

### 2.4.1. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se limitará a la Mipymes nacionales y se seguirán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando "Se hayan recibido por lo menos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes. Estas deberán ser allegadas por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso."

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2022 y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asciende a la suma de **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS ($226.089.100,00) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o municipal y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES DEPARTAMENTALES.**

## 2.5. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las

entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

| Acuerdo comercial | | Entidades Estatales del nivel municipal y departamental |
|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | Bienes y servicios $1.028.247.507 COP<br>Servicios de construcción $25.706.187.670 COP |
| | Perú | |
| | México | N/A |
| Canadá | | N/A |
| Chile | | Central bienes y servicios COL$ 255.459.239<br>Central servicios construcción COL$ 25.545.923.858 |
| Corea | | Central bienes y servicios COL $359.000.000<br>Central servicios de construcción COL $25.700.000.000<br>**(Aplica para departamentos)** |
| Estados AELC | | Central bienes y servicios COL$ 615.703.006<br>Central servicios construcción COL$ 23.680.884.850 |
| Estados Unidos y Costa Rica | | **Estados unidos**<br>Central de bienes y servicios COL$ 337.737.809<br>Central de servicios construcción COL$ 25.725.714.885<br>**Costa Rica**<br>Central de bienes y servicios COL$ 337.737.809<br>Central de servicios construcción COL$ 25.725.714.885 |
| México | | N/A |
| Triángulo Norte | El Salvador | Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad |
| | Guatemala | |
| | Honduras | N/A |
| Unión Europea | | Central bienes y servicios COL$ 610.126.553<br>Central servicios construcción COL$ 3.466.405.900 |

## 2.6. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad convocante mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, el cual será publicado junto con el pliego de condiciones definitivo.

El Acto Administrativo de apertura del proceso de selección, podrá ser revocado por causales de inconstitucionalidad o ilegalidad o por inconveniencia para el interés público o social o porque se cause un agravio injustificado a una persona, dando aplicación a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

## 2.7. EL PLIEGO DE CONDICIONES

Teniendo en cuenta que en este documento está inmersa la manifestación unilateral de la voluntad de una entidad pública en ejercicio de sus funciones públicas y administrativas, que "crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar" y "fija las condiciones dentro de las cuales la entidad convocante quiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella", está llamado a obtener la naturaleza jurídica de los actos administrativos de carácter general.

Una vez haya sido aprobado su contenido y cerrada la convocatoria pública, no podrá ser modificado, toda vez que es ley para las partes del negocio jurídico.

### 2.7.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Bajo el precepto de la carga de claridad que debe tener el documento por el cual se rige el proceso de

selección y que forma parte de las obligaciones en la ejecución contractual y pos contractual, la entidad convocante exhorta a los posibles oferentes y comunidad en general para que presenten las observaciones y solicitudes de aclaración que consideren pertinentes, sin embargo se reserva el derecho de aceptar únicamente solicitudes de aclaración al pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria pública que se envíen por escrito, a más tardar tres (3) días antes del cierre de este proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan o contengan los siguientes requisitos:

- La designación de La Entidad a que se dirige.
- La identificación del proceso de convocatoria pública al que se refiere.
- Para personas Naturales, los Nombres y Apellidos completos del remitente o solicitante.
- Para Personas Jurídicas, el Nombre o razón Social y NIT, o si se presenta bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal indicar el nombre designado y el Nombre del delegado para su Representación Legal.
- La dirección comercial o dirección judicial (Numero de dirección, Barrio, Ciudad, Departamento) y la del correo electrónico donde pueden ser contactados.
- El número de teléfono y Telefax

b. Podrán ser enviados mediante documento electrónico a través de la dirección de correo electrónico contratacion@Quipama-boyaca.gov.co y será responsabilidad exclusiva de su remitente confirmar su efectivo recibo.

c. Podrán ser radicados los oficios en medio físicos en la secretaria de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de Quípama (Boyacá), dirección ya referenciada.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados y posibles oferentes, que cumplan con los requisitos establecidos, serán resueltas y publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co, y www.colombiacompra.gov.co dispuestas en medio físico en la de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de Quípama (Boyacá), dirección ya referenciada en este pliego, en horario laboral, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

La respuesta a las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones, relacionadas con el contenido del pliego de condiciones, se efectuará de acuerdo con la cronología que rige el proceso, de igual forma será sometida a discusión la "matriz de riesgo" a la cual se podrán realizar las asignaciones de nuevas contingencias si hay lugar a ello.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente del contenido y condiciones exigidas y establecidas en el pliego de condiciones.

### 2.7.2. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, que se consideren necesarias, únicamente podrán efectuarse mediante documentos denominados adenda, los que serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co, y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en la Secretaria de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de Quípama (Boyacá), Palacio Municipal, en horario laboral.

Con posteridad al cierre del proceso de selección y antes de la adjudicación del contrato, la entidad únicamente podrá modificar el cronograma del proceso.

### 2.8. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

### 2.8.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La actividad contractual en la que son parte las entidades del estado comporta riesgos en sí misma, como negocio jurídico, como proyecto de gestión que puede lograr o no el objetivo de las partes, de ahí que surjan contingencias ya sea por incumplimiento, por cumplimiento tardío o por un cumplimiento parcial.

La gestión de los riesgos por las partes es una expresión de la voluntad que obliga a preguntarse sobre la disponibilidad, libertad y amplitud que tienen las partes para distribuirse los riesgos del contrato (*Contratación estatal - estudios sobre la reforma del estatuto contractual de la administración pública*).

Teniendo en cuenta la naturaleza de la convocatoria pública y la modalidad de selección y conforme lo señala el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, CONPES 3714 de Diciembre (01) de 2011, se ha previsto que durante el proceso de selección y la ejecución y liquidación del respectivo contrato, se pueden configurar situaciones que den lugar a la alteración de las condiciones jurídicas, técnicas o económicas de las partes, siendo necesario estimar, tipificar, asignar y distribuir los riesgos; con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo y señalar como se indica en el presente termino, el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse o la forma en la que se recobrara el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo, para el presente proceso de contratación, se han tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: ( ver anexo de riesgos) Estudios previos.

## CAPITULO III – PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Toda propuesta debe presentarse en medio físico, mediante dos (2) sobres: un (1) que constituye todos los requisitos habilitantes requeridos en la presente convocatoria y un segundo que constituye únicamente la oferta económica. Cada una de estas deberá entregarse en sobre separado y sellado.

Al momento de la presentación de la propuesta, los sobres que contienen el original deben estar cerrados e identificados y remitidos conforme se relaciona a continuación.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**
**MUNICIPIO DE QUÍPAMA**
**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

**DENOMINACIÓN O NÚMERO**
**_____ 2026**

**OBJETO IDENTIFICACIÓN PLENA DEL OBJETO SOBRE EL CUAL VERSA LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**

**PRESENTADA POR**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE**

**REPRESENTANTE LEGAL**

| |
|---|
| **- NOMBRES Y APELLIDOS -** |
| **TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE EXPEDICIÓN DIRECCIÓN COMERCIAL O JUDICIAL** |
| **TELÉFONO FIJO Y TELÉFONO CELULAR CORREO ELECTRÓNICO CIUDAD DE DOMICILIO** |
| **CONTIENE** |
| **ORIGINAL DE LA PROPUESTA / FOLIOS_____ COPIA DE LA PROPUESTA / FOLIOS ___** |
| **Día /___Mes /__Año /__** |

Los documentos que conforman la propuesta original deben estar debidamente foliados en la parte inferior derecha de cada página.

### 3.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, la entidad convocante mediante acto administrativo debidamente motivado, adelantara las actuaciones administrativas correspondientes.

### 3.3. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término del estipulado dentro del presente proceso, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente documento será rechazada.

El proponente podrá solicitar por escrito con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la convocatoria pública, la no consideración de su oferta y su devolución, en caso de ser procedente, los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y se dejará constancia de dicha actuación en el acta de cierre de la convocatoria pública.

Cualquier información o documento que se solicite dentro de la Convocatoria Pública, deberá entregarse en el lugar señalado para radicar la correspondencia, por ese motivo la entrega de la información o documentación en lugar diferente o extemporáneamente se tendrá por no recibida dentro del término establecido para tal fin.

### 3.4. PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia no tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

### 3.5. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La diligencia de cierre del proceso de selección se llevara a cabo en la Secretaria de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de Quípama (Boyacá), de acuerdo con la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección, tomando como hora legal la publicada en el portal electrónico de la Superintendencia de Industria y Comercio (http://horalegal.sic.gov.co/hora.php), en caso que no haya acceso

al portal electrónico se realizara la consulta vía telefónica marcando el número 117 De esta diligencia se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido, la cual será suscrita por los funcionarios o asesores que en ella intervinieron y las personas que asistieron.

En la misma diligencia, una vez protocolice el acto de cierre del proceso de selección, se verificará la información registrada en planilla o formulario de propuestas entregadas, recibidas y radicadas; se procederá a tomar la información de los sobres que contienen las ofertas, los cuales deben estar debidamente cerrados e identificados y remitidos conforme se relaciona en el numeral de IDENTIFICACIÓN DE PROPUESTAS, conforme se relaciona a continuación:

1. Numero de propuestas presentadas y registradas.
2. Nombre o razón social o denominación del proponente.
3. Nombre del proponente o del representante legal del proponente
4. Tipo y número de documento de identificación y lugar de expedición del proponente o del representante legal del proponente.
5. Número de Identificación Tributaria del proponente
6. Número de folios de la oferta.
7. En caso de que se presenten propuestas extemporáneamente, se dejara constancia de esa situación y se consignara la información con que se identifica el sobre que contiene la oferta.
8. La entidad dejará constancia en el acta de cierre, de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas, así como si alguna de ellas hubiese sido abierta con anterioridad al cierre, en este último evento la entidad deberá declarar desierto el proceso de selección.

Este documento no podrá ser utilizado por los proponentes o delegados que deseen asistir a la diligencia, para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo atenderá los términos previstos en el presente numeral, sin perjuicio que se puedan efectuar observaciones en documento separado en las cuales se señalaran las circunstancias que consideren pertinentes.

Una vez culminada la diligencia se ordenará la publicación del acta en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co y se dispondrá en medio físico en la secretaria de planeación u oficina conexa contratación del Municipio de Quípama (Boyacá) Palacio Municipal, en horario laboral.

### 3.6. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida, debe estar consignada conforme se recomienda y relaciona en los documentos anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, debe ser diligenciada y presentada en forma impresa y rubricada en original, por lo que no se aceptaran firmas digitales a menos que estén debidamente registradas y autorizadas.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar otra información adicional a la solicitada en los formatos establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formato que complementa.

Las minutas, anexos, formatos o formularios contenidos en el presente documento constituyen un modelo, por lo que su contenido deberá ser verificado y diligenciados en todo lo que les sea aplicable por los proponentes, quedando bajo su responsabilidad establecer la información principal y la adicional o aclaraciones pertinentes, en caso que se omita información o no se relacione completamente de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones la propuesta será rechazada.

## CAPÍTULO IV – REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE

### 4. REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE

Las propuestas que se presenten para participar en el presente proceso deberán estar integradas por los

documentos que a continuación se indican, los cuales deberán ser presentados en el orden y en los pliegos indicados en los pliegos de condiciones, mediante dos (2) sobres: un (1) que constituye todos los requisitos habilitantes requeridos en la presente convocatoria y un segundo que constituye únicamente la oferta económica. Cada una de estas deberá entregarse en sobre separado y sellado.

El proponente deberá suministrar adicionalmente, copia en CD de los formatos No. 06 propuesta económica u oferta inicial el cual se debe anexar en Hoja de Cálculo Microsoft Excel®, debidamente diligenciados de acuerdo con lo exigido en los pliegos de condiciones. En caso de no presentarse, EL MUNICIPIO podrá solicitarlo durante el proceso de evaluación. La información presentada en CD tiene el propósito de agilizar el proceso de evaluación y calificación de propuestas, por tanto, en caso de encontrarse cualquier inconsistencia entre la información consignada en CD y la presentada en forma escrita en el original de la propuesta, prevalecerá siempre la entregada en forma escrita con el original de la propuesta.

La propuesta debe presentarse claramente legible, en forma ordenada, legajada y foliada ascendentemente, incluyendo un índice de la misma (tabla de contenido), de tal forma que sea posible su estudio y consulta de manera ágil y sin lugar a duda o contradicciones.

Toda enmienda, corrección, borrón o raspadura que contenga la propuesta, para ser considerada deberá ser aclarada por el proponente en el texto de su propuesta, adicionándole su firma.

### 4.1. REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS

La Alcaldía de Quípama debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

De acuerdo al numeral primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objetó de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje:

| CRITERIOS DE VERIFICACIÓN PARA HABILITACIÓN | |
|---|---|
| **CRITERIOS** | **CONCEPTO** |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS | CUMPLE/NO CUMPLE |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS | CUMPLE/NO CUMPLE |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN | CUMPLE/NO CUMPLE |
| EXPERIENCIA | CUMPLE/NO CUMPLE |

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes mínimos a verificar de conformidad con la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP expedida por la Cámara de Comercio son los siguientes:

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos en original que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

El Registro Único (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores

al cierre del presente proceso. Las personas naturales o jurídicas sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el registro único de proponentes. Sus condiciones junto con las de los proponentes que de acuerdo con la ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En este caso, corresponderá al Municipio contratante cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. El RUP debe encontrarse en firme a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en caso de no atenderse esta exigencia la propuesta será rechazada. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente. Nota 1: para las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, no exigirá el Registro Único de Proponentes.

**4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.** Debe presentarse debidamente suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

**4.1.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.** (Aplica según la actividad de la persona natural). Deberá presentar Certificado de Inscripción vigente en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026.

**4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.** Si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. Se debe adjuntar copia del documento de identidad del Representante Legal.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL,** Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2026. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

- ✓ El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- ✓ Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- ✓ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- ✓ Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario el Municipio de Quípama considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

- ✓ La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- ✓ La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva; Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Quípama así lo autorice.

En el evento que se trate de **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

Si se trata de **SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

**4.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y/O SUSCRIBIR EL CONTRATO.** Si el Representante Legal del Proponente o de alguno de los integrantes del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, de acuerdo a los Estatutos o Reglamentos que los rijan.

En el caso de consorcios, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos.

Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal.

Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse.

**4.1.5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA** del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas, Consorcio o uniones temporales.

En caso de uniones temporales y/o consorcios se debe allegar copia del documento de identidad de cada integrante.

**4.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.** El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**. El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**4.1.8. CONSULTA EN LÍNEA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Quípama requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

**4.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**. La entidad verificará los Antecedentes de medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

**4.1.10. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES:** Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.

**4.1.11. CERTIFICADO REDAM** del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural

**4.1.12. FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** El Proponente con su propuesta debe presentar copia de este Certificado, donde se establece el régimen al cual pertenece y la actividad que desarrollan.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de cada uno de sus RUT.

**4.1.13. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas jurídicas, deberán 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para el caso de las personas naturales estas deberán manifestar que se encuentran al día con el pago de aportes de seguridad social y que se mantendrá al día con los aportes de seguridad social y parafiscales durante la vigencia del contrato.

**4.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del compromiso anticorrupción y entregarlo con la oferta.

**4.1.15. ORIGINAL Y/O FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015.

Los proponentes deben acreditar mediante la presentación del documento RUP, expedido dentro de los Treinta (30) días calendario anterior a la fecha inicial de cierre del presente proceso, que están debidamente inscritos, clasificados y calificados en el RUP de la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio. Deberán encontrarse inscritos bajo el régimen del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a la clasificación bienes y servicios UNSPSC de Colombia Compra eficiente.

Nota. El RUP debe encontrarse renovado año 2026 y en firme al momento de presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

**4.1.16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y contendrá:

| | |
|---|---|
| **BENEFICIARIO:** | Municipio de Quípama |
| **AFIANZADO:** | El oferente |
| **VIGENCIA:** | Cuatro (4) meses contados desde la presentación de la oferta. |
| **ASEGURADO:** | Municipio de Quípama Boyacá. |
| **OBJETO:** | Garantizar irrevocablemente la seriedad de la oferta presentada en desarrollo del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, Y DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE QUÍPAMA, BOYACÁ |

| | |
|---|---|
| **AMPAROS** | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.<br>La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.<br>La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.<br>La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía De cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.<br>El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas |
| **VALOR ASEGURADO** | (10%) por ciento del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección |
| **TOMADOR** | Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |

Nota: Este amparo debe estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima, se deben presentar con la propuesta.

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

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente contratación.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad **RECHAZARÁ** la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en los presentes Estudios Previos y respectivo Pliego de Condiciones. Igual tratamiento se dará al oferente si con la propuesta no presenta dicha garantía.

## 4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Las condiciones aquí fijadas buscan establecer unos mínimos requisitos que reflejan la salud financiera de los proponentes. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato y se consideran adecuadas y proporcionales a la naturaleza, al valor, riesgos asociados al contrato, análisis del sector, así mismo se considera que generan menor riesgo para la ejecución del contrato.

La verificación de los índices de capacidad financiera de los proponentes será verificada con la última información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único de proponentes y se establece con base en análisis del sector.

**Indicadores de capacidad financiera**

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. La verificación de los índices de capacidad financiera de los proponentes será verificada con la última información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único de proponentes con corte a 31 de diciembre de 2025 el cual debe estar en firme.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información con corte a 31 de diciembre de 2025. La cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

**Índices Financieros:**

**a). Índice de Liquidez**

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| *Índice de Liquidez* | **Mayor o igual a 33,21** |

$$Indice\ de\ líquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

Índice de Liquidez ≥ 33,21

**b). Índice de Endeudamiento**

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor valor del índice de endeudamiento es mayor la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| *Índice de Endeudamiento* | **Menor o igual a 0,16** |

$$Indice\ de\ endeudamiento = \frac{Pasivo\ total}{Activo\ Total}$$

Índice de Endeudamiento ≤ 0,16

**c). *Razón de Cobertura de Intereses***

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| *Razón de cobertura de intereses* | **Mayor o igual a 21,53** |

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ operacional}{Gastos\ de\ intereses}$$

Razón de Cobertura de Intereses ≥ **21,53**

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Información financiera para Proponentes extranjeros

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

### 4.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deben acreditar lo siguiente, con base en la información contenida en el RUP, la cual se debe encontrar vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2025.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

**a). Rentabilidad sobre patrimonio**

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

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| *Rentabilidad sobre el patrimonio* | **Mayor o igual a 0,05** |

Rentabilidad sobre el patrimonio ≥ 0,05

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio = \frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio}$$

**b). Rentabilidad sobre activo**

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

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| *Rentabilidad sobre activos* | **Mayor o igual a 0,05** |

$$Rentabilidad\ sobre\ activo = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ Total}$$

Rentabilidad sobre activos ≥ 0,05

**NOTA**: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como **NO HABILITADA** para seguir siendo evaluada.

**4.4. EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de dos (02) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el suministro y/o adquisición de dotación (Mobiliario, tecnología, elementos destinados a niños, niñas y adolescentes y/o población estudiantil), cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)..

Cada uno de los contratos deberán estar inscritos en el registro único de proponentes, en la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 56101500 | MUEBLES |
| 56101600 | MUEBLES PARA EL EXTERIOR |

| | |
|---|---|
| 56111800 | MUEBLES INDEPENDIENTES |
| 56111900 | MUEBLES INDUSTRIALES |
| 56121000 | MOBILIARIO DE BIBLIOTECA |
| 56121500 | MOBILIARIO GENERAL DE AULA |
| 56121800 | MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES |

**Experiencia Especifica**

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de dos (02) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya sido suministro y/o adquisición de dotación destinada a instituciones educativas, y que su cuantía sea igual o superior a uno punto ocho (1,8) veces el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), y que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP)..

Cada uno de los contratos deberán estar inscritos en el registro único de proponentes, en la totalidad de los siguientes códigos UNSPSC:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 56101500 | MUEBLES |
| 43211500 | COMPUTADORES |
| 56111800 | MUEBLES INDEPENDIENTES |
| 56111900 | MUEBLES INDUSTRIALES |
| 56121000 | MOBILIARIO DE BIBLIOTECA |
| 56121500 | MOBILIARIO GENERAL DE AULA |
| 56121800 | MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES |

Los contratos aportados como experiencia especifican, deberán ser diferentes a los aportados como experiencia general.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Nota: Sólo se tendrá en cuenta la experiencia habilitante solicitada, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la entidad contratante
- ✓ Número de contrato y fecha de suscripción
- ✓ Detalle del Objeto
- ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación
- ✓ Firma del funcionario o persona que la expiden
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrado EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de mínimo (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.

Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

La Alcaldía Municipal de Quípama se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

### 4.5. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Teniendo en cuenta que el proceso de "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, Y DE MOBILIARIO Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE QUÍPAMA, BOYACÁ**", se encuentra en marco de la Política de Seguridad de la Información del municipio Quípama - Boyacá, y que el contratista deberá entregar los equipos debidamente instalados en donde el municipio lo requiera, además de trasladar la información de los equipos obsoletos a los equipos nuevos garantizando la seguridad y la veracidad de la información contenida lo anterior debido a que la información que se encuentra en dichos equipos es sensible y de suma importancia para la entidad es indispensable que el futuro contratista garantice para el cumplimiento total del objeto contractual como mínimo el siguiente profesional de apoyo:

| Profesional | Cantidad | Formación Académica |
|---|---|---|
| Profesional de apoyo | 1 | Ingeniero de sistemas, como mínimo 8 años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesión emitida por la autoridad competente, con especialización en seguridad de la información |

El profesional se deberá comprometer con la instalación y puesta punto a punto de los equipos a adquirir del contrato.

Además, el proponente deberá adjuntar para el profesional de apoyo la siguiente documentación:

1. Hoja de vida completa con datos de contacto.
2. Copia cedula de ciudadanía
3. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
4. Copia del acta de grado o diploma del título profesional.
5. Copia del acta de grado o diploma o certificación del postgrado.
6. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
7. Carta de compromiso debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

**Nota 1.** El Personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO, No obstante, este se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o causé algún impacto negativo en el municipio o al medio ambiente.

**Nota 2:** Si el proponente no acredita el PERSONAL MINIMO REQUERIDO solicitado será evaluado, como NO CUMPLE.

## CAPÍTULO V – DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA

### 5. UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

De conformidad con el procedimiento para la subasta descrito en el decreto 1082 de 2015, "Hay subasta

inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica."

El artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del decreto 1082 de 2015, en el numeral 5 establece: "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."

Así mismo, el numeral 6. Ibidem indica: *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido*. Numeral 7. "*Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo".* Numeral 8. "*Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo*" y numeral 9. "*Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1082 de 2015"*

### 5.1. VARIOS PROPONENTES HABILITADOS

En el evento que, en la evaluación de las propuestas, el comité evaluador determine que dos o más propuestas son consideradas como habilitadas, toda vez que cumplen con cada uno de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, así como los bienes o servicios ofertados cumplen con la ficha técnica, se procederá a la realización de la subasta inversa presencial.

### 5.2. PROPONENTES HABILITADOS

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, se procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

## 6. PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, Información de los participantes en la subasta inversa. "La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa 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"; por tal razón antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca que no se hará ningún lance de mejora de sus precios.

Margen mínimo de mejora: Teniendo en cuenta lo establecido en los numerales establecidos en el decreto 1082 de 2015, se considera como margen mínimo de mejora por lance el igual o mayor al 0.1% del valor con el que se inicia la puja, si el porcentaje de mejora de la oferta en el lance es mayor o igual al margen señalado, el lance se considerara aceptado; en caso que el porcentaje de mejora de la oferta sea inferior al 0.1%, el lance se considera no aceptado y por tanto el oferente no podrá seguir ofertando, teniendo como hábil el ultimo lance aceptado. En la subasta solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

La audiencia pública de subasta se llevará a cabo en la fecha y hora establecida en el cronograma que rige el proceso y se desarrollará bajo las siguientes reglas:

a) El Municipio abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y lances durante el desarrollo de la subasta inversa presencial; y verificará aritméticamente las propuestas; si la propuesta presenta algún error matemático, se corregirá y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un uno por ciento (1%) del valor de la propuesta. El valor total corregido de la oferta no excederá el del presupuesto oficial establecido en los presentes pliego de condiciones; de lo contrario, la oferta no se tendrá como habilitada para participar en la subasta.

b) El Municipio comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue la menor oferta inicial de precio presentada.

c) La entidad otorgara a los proponentes un término de cinco (5) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.

d) El Municipio, registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

e) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

f) La oferta deberá realizarse sobre el valor unitario de cada uno de los bienes requeridos en el presente proceso de selección, se determinará el valor de costos directos y este valor se le aplicara el porcentaje correspondientes a los impuestos que apliquen a los bienes o servicios ofertados; como lo son IVA o demás.

g) El Municipio repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el precio ofertado en la ronda anterior.

h) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

i) Durante todo el desarrollo de la subasta, los participantes se obligan a guardar respeto y compostura en su comportamiento y no tomarán medida alguna que sugiera presión hacia los representantes del Municipio o hacia los demás participantes, impidiendo la igualdad de oportunidades de ofertar o la transparencia y objetividad del procedimiento.

**NOTA:** Una vez obtenido el precio final en el desarrollo de la subasta inversa presencial, y si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio de Quípama, en su deber de análisis de que trata el Decreto 1082 de 2015, en lo que respecta a la subasta, cuando de conformidad con la información suministrada, el municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente al finalizar el evento de subasta electrónica y se agotará el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado. Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará, si es del caso, el rechazo de la oferta o procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde 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 ha dicho proponente.

### 6.1. EVALUACIÓN

El Municipio de Quípama adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se estime como la más favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones.

### 6.1.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA (PRECIO)

Dentro de la propuesta, el proponente debe presentar la oferta económica, correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, en moneda legal colombiana. El valor de la propuesta

económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

Esta propuesta debe presentar en archivo digital y físico en las instalaciones de la administración municipal en las fechas y horarios establecidos por la entidad.

El proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de los bienes a suministrar, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas.

El Municipio de Quípama verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes. Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras. No se aceptarán modificaciones a las cantidades y especificaciones técnicas emitidas por el Municipio de Quípama.

## 6.2. ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA

**Firma de la Propuesta:** La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

**Validez de la Propuesta:** La propuesta deberá tener una validez de Treinta (30) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

**Contenido de la Propuesta**: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

**Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta:** Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

**Propuesta técnica:** Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica que se entrega en sobre sellado, tal y como se explica a continuación).

Propuesta económica archivo independiente a la propuesta técnica – documentos habilitantes, (si es posible codificada para su apertura el día de la audiencia de subasta para dar más seguridad de la información contenida) La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes están gravados con el IVA, porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el FORMATO, en archivo independiente (si es posible codificado para su apertura el día de la audiencia de subasta para dar más seguridad de la información contenida) e independiente de LOS DOCUMENTOS HABILITANTES.

La propuesta económica debe presentarse en el FORMATO dado por la entidad, la cual debe ser digital, escaneado y firmado

Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).

Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial.

Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la **OFERTA ECONÓMICA,** con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

En la propuesta se debe establecer el valor global. Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONÓMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

## 7. FACTOR ECONÓMICO

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere 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 menor **precio**.

- ✓ La subasta tendrá lugar por precio global.
- ✓ El valor de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos tributarios, de legalización y de ejecución del contrato (incluyendo IVA y 4xmil), no podrán superar el presupuesto oficial.
- ✓ Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el menor precio ofrecido.

## 8. OFERTA ÚNICA HABILITADA:

Si solo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial.

## 9. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA:

Si existiesen dos o más ofertas habilitadas se adelantará el proceso de subasta inversa en las consideraciones que a continuación se estiman.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015, la subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el decreto y en el respectivo pliego de condiciones.

En la audiencia de subasta inversa, la entidad dos días antes de la realización de la subasta, se emitirá información precisa de la metodología y condiciones para el desarrollo de la misma y el canal virtual para su ejecución.

De conformidad con lo anterior, el Municipio de Quípama, procederá a realizar la subasta inversa presencial en audiencia pública, en la fecha, hora, las condiciones para el desarrollo de la misma y el canal virtual para su ejecución, información que será comunicada a los proponentes que resulten habilitados, a través de la información contenida en el SECOP.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el documento de identificación correspondiente, al sitio en físico o por medio del canal virtual que habilite la entidad.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal.

Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.

La entidad distribuirá entre los proponentes habilitados asistentes, los sobres y formularios si es de manera física o por medio del correo habilitado por la entidad se remitirá formato en los cuales presentaran mejora de la oferta económica inicial o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

Una vez se dé inicio a la audiencia, Los funcionarios delegados para el efecto procederán a abrir los archivos que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados, en custodia de la oficina de Contratación, procediendo el comité evaluador a verificar que las ofertas se encuentren diligenciadas en forma completa, que no se haya introducido alguna modificación sustancial - FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA"

Nota: Si alguna propuesta no se encuentra en las condiciones solicitadas incurrirán en causal de rechazo.

Acto seguido, se tomará el valor total de la propuesta económica expresado en letras del FORMATO - "PROPUESTA ECONÓMICA", valor como único de los proponentes habilitados para continuar en el proceso, y se comunicará a los asistentes a la audiencia cual fue el menor precio inicialmente ofertado; con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances de mejora como mínimo del 1%, del valor del valor mínimo ofertado.

El Municipio de Quípama otorgará a los proponentes un término de TRES (3) minutos para hacer un primer lance que mejore la menor oferta económica inicial.

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

En cada ronda el proponente efectuará un lance, en el cual además de manifestar el valor en pesos, deberá indicar el porcentaje exacto en el cual se reduce su oferta, toda vez que dicho porcentaje se aplicará automáticamente al valor inicial de la oferta contenido en el FORMATO.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.

En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán los sobres y los formularios que le suministre la entidad o por medio del correo habilitado por la entidad se remitirá formato. Un funcionario del Municipio de Quípama recogerá los sobres cerrados de todos los participantes o verificará el correo electrónico habilitado con cada lance en el formato adjunto por la entidad. Así mismo, la entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los valores y porcentajes de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras o si es vía corre no se podrá enviar dos veces el lance, en ese caso se tendrá como valido el primer correo enviado. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no valido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.

Así mismo, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al inicio de la subasta presencial, en este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.

En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

De persistir el empate, la entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

En el evento que se llegue a una ronda cuyos lances de efectuarse serían considerados artificialmente bajos, el Municipio de Quípama, advertirá a los proponentes de dicha situación, y en el caso que uno o más proponente(s) decida(n) realizar el lance, la entidad adelantará la ronda respectiva y solicitará a este(os) proponente (s) las razones que sustentan el valor ofertado. Este criterio aplicara y acuerdo con lo dispuesto por Colombia compra eficiente.

Si oídas las explicaciones el comité evaluador de la entidad recomienda la continuidad de la(s) oferta(s), se continuará con el proceso de la subasta en la forma establecida.

Si oídas las explicaciones sobre las razones que sustentan la oferta(s), el comité evaluador recomienda el rechazo de la(s) misma(s), esta(s) oferta(s) incurrirá en causal de rechazo establecida en presente pliego de condiciones.

La entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

El proponente que resulte favorecido con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa nuevamente el FORMATO - "PROPUESTA ECONÓMICA" con los valores finales de la subasta inversa, es decir, deberá desagregar las cifras que soportan el valor total ofertado y aceptado por la entidad.

Es de aclarar, que el porcentaje final ofertado debe coincidir exactamente con el valor final de propuesta, una vez que éste se aplicará automáticamente al valor de la propuesta contenida en el FORMATO, el cual formará parte integral del contrato, siendo estos valores los que se tomen como referencia para el desarrollo del objeto contractual, sin lugar a ningún tipo de reajuste o reconocimiento económico por parte de la entidad.

En caso de que no coincida el porcentaje final ofertado con respecto al valor final de la propuesta, el comité evaluador realizará las operaciones aritméticas necesarias, con el fin de establecer el porcentaje final utilizado por el proponente, basándose únicamente en el valor final de la propuesta.

## 10. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

- Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
- La subasta iniciará a la hora que establezca la entidad de acuerdo al cronograma del proceso ya sea en lugar físico o por el canal virtual que se establezca.
- Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.
- Los proponentes habilitados deberán llevar a la audiencia de subasta inversa presencial los medios (portátiles, calculadoras, etc.) necesarios, con el fin de realizar en forma oportuna y en el tiempo establecido, los cálculos suficientes para efectuar los lances en las respectivas rondas.
- Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta inversa presencial la identificación de los otros proponentes que están efectuando propuestas.

### 10.1. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial.

En caso de persistir el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas atendiendo lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", y los conceptos sobre la materia emitidos por Colombia Compra Eficiente, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

Regla 1. La acreditación de bien o servicio nacional debe ser acreditada por el proponente al momento de la presentación de la oferta. El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Regla 2. Se acreditará según corresponda, así:

• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

• Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. (No se aceptarán denuncias para acreditar este requisito)

• Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Regla 3. El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

• Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

• Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el

personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

Regla 4. El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número total de personas vinculadas a su planta de personal (independientemente de si el tipo de vinculación es laboral o de prestación de servicios), adicionalmente, el número total de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. En el caso de proponentes plurales, Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios respecto del número total de personas vinculadas, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Regla 5. El Proponente deberá anexar certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

Adicionalmente, adjuntando la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición en conjunto con la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo

modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Regla 6. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

• La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

• El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

• U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Regla 7. El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en la regla 2 y regla 6.

Para acreditar la participación mayoritaria el Proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o

persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

Así mismo el Proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Adicional a lo anterior, la Entidad deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el proceso contractual adelantado.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Regla 8. El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, • Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Regla 10. El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las

siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

• Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal,

• y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

• O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

• O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual definirá la entidad.

### 10.2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1) Cuando la propuesta se presente sin especificar el plazo de validez o con una validez inferior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública.
2) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones legales correspondientes si a ello hubiere lugar.
3) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución ó y la Ley.
4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no

cumplan todas las calidades y las condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.
5) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en el pliego de condiciones.
6) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la entidad convocante.
7) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
8) Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
9) Cuando el proponente o uno de sus miembros se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
10) Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en el pliego de condiciones.
11) En caso de que el valor total corregido de la propuesta, supere el presupuesto oficial estimado en el pliego de condiciones y los documentos que lo conforman.
12) Fijar precios y condiciones artificiosamente bajos violando la libre competencia y las fijadas en el Código Sustantivo del Trabajo.
13) Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, o por el delegado para la representación del Consorcio o Unión Temporal, debidamente acreditado.
14) Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
15) Cuando la sociedad no acredite estar constituida el día de la presentación de la oferta y su duración no sea igual a la del plazo de la vigencia de la propuesta y el de ejecución del contrato y un (1) año más.
16) Cuando no anexe, o anexe extemporáneamente la garantía de seriedad de la oferta.
17) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliego de condiciones y en la Ley.
18) Cuando el bien o servicio ofertado no cumpla las especificaciones establecidas en la ficha técnica.
19) Cuando el objeto social del proponente como persona jurídica, no sea acorde con el objeto de la convocatoria pública, la propuesta será rechazada.
20) El no diligenciamiento total o parcial de las fichas técnicas por parte del oferente, en cuanto a las especificaciones técnicas, ofrecimiento de garantía(s) y/o marcas de los bienes ofrecidos conforme a lo solicitado por la Entidad. Se dará aplicación Decreto 1082 de 2015.
21) Cuando el valor total de la oferta presente un valor superior al 100% del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
22) Cuando el valor total de cada actividad o ítem impreso presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
23) Cuando el proponente, en la propuesta económica impresa de cualquier componente, diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.
24) Cuando durante la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL se presenten lances considerados no válidos de conformidad con las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
25) Cuando se presente propuesta con firma escaneada y no se allegue el respectivo documento de autorización para su uso por el órgano competente.
26) Las demás contempladas en la Constitución y en la Ley.

## CAPÍTULO VI – DESIGNACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR Y SUS FACULTADES

## DESIGNACIÓN DEL COMITÉ CALIFICADOR Y SUS FACULTADES

## 6.1. EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, y el manual de contratación el Municipio de Quípama, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego. Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta. Si el proponente no atiende la solicitud de la Alcaldía de Quípama dentro del plazo señalado por ésta, se rechazará la oferta.

## 6.2. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, el comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá conforme al pliego de condiciones el análisis efectuado por cada una de las propuestas, y en caso de ser procedente el puntaje asignado a cada una. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, de dichos documentos se procederá a correr traslado al comité evaluador, a fin que sean estudiadas y analizada la viabilidad y legalidad de cada una y de esta forma plantee el alcance a las mismas.

De acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, la entidad en coordinación con el comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe preliminar de evaluación dentro del término establecido en la cronología del proceso.

El comité evaluador con base en el informe de evaluación preliminar, las observaciones presentadas por los oferentes y las respuestas a los requerimientos para que se aclare, subsane o explique el contenido de las propuestas y demás información relevante que pueda incidir en el sentido de la decisión a adoptar, consolidara y entregará a la entidad su informe de evaluación y que en todo caso servirá de fundamento para que la entidad convocante determine el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Los informes de evaluación de las ofertas, serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.contratos.gov.co, y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Quípama (Boyacá), Palacio Municipal, horario laboral con el objeto de que los oferentes, veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones y objeciones que estimen pertinentes.

## 6.3. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Articulo30, numeral 8, Artículo 89 de la ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los participantes en la Secretaria de planeación e infraestructura del Municipio de Quípama (Boyacá), Palacio Municipal, en horario laboral los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

Las observaciones formuladas por los oferentes a los informes de evaluación de las propuestas se resolverán en la audiencia de adjudicación.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de Contratación, www.contratos.gov.co

## 6.4. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR

La Alcaldía Municipal de Quípama verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma del presente proceso de selección, realicen las aclaraciones y/o alleguen documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta y la entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rijan la contratación estatal, en los términos del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas, establecidos en el presente pliego de condiciones no será subsanable.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

## 6.5. PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO DEFINITIVO DE LAS PROPUESTAS (ARTICULO 5, PARÁGRAFO 4, LEY 1882 DE 2018)

*Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.*

## 6.6. SOLICITUD DE ACLARACIONES ALOS PROPONENTES

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación podrá solicitar a todos los proponentes o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o información que estime pertinente, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

En todo caso, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de ser así la respuesta será rechazada.

## 6.7. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, articulo 77, parágrafo 1°. En concordancia con la ley 1150 de 2007, articulo 9 y decreto 1082 de 2015, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa .su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

## 6.8. DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Dentro del mismo término de adjudicación, la entidad por motivo o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista podrá declarar desierto el proceso de contratación.

De igual forma se declarará desierto el proceso, cuando al momento del cierre se encuentre abierto el sobre de una o más ofertas.

# CAPÍTULO VII – CONTRATO

## 7 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL, DE EJECUCIÓN Y DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES

Una vez haya sido notificada personalmente la resolución de adjudicación al oferente o al representante legal del oferente que ha presentado la propuesta seleccionada, este dentro del término del cronograma deberá suscribir la minuta del contrato y adelantar los procedimientos necesarios para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, hacer efectivo el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía.

Los costos y gastos que se generen para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, serán y estarán a cargo del oferente seleccionado.

## 7.1. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente documento y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con Entidades Públicas reguladas por un régimen legal correspondiente. El Pliego de condiciones y la oferta seleccionada, forman parte integrante del contrato a celebrar y ejecutar.

## 7.2. TIPO DE CONTRATO

La entidad convocante, se propone debe suministrar las actividades o elementos contratados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en este pliego de condiciones mediante la celebración de un CONTRATO DE COMPRAVENTA, conforme a lo dispuesto en el numeral primero del artículo 32 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

## 7.3. PLAZO Y VIGENCIA DE CONTRATO

El plazo de ejecución total del contrato que se suscriba será por el término de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Este criterio deberá ser tenido en cuenta para efectos de la realización del ofrecimiento por parte del oferente en la medida que solo se admitirán circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de objeto contractual, por lo tanto, se deberá planificar la ejecución contractual para no incumplir con el plazo fijado en el Pliego de condiciones.

Entiéndase por vigencia del contrato; El comprendido entre el plazo de ejecución del objeto contractual y la etapa posterior de liquidación, extendiéndose hasta la firma del acta de liquidación final, momento en el que se cierran definitivamente las obligaciones.

## 7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

### 7.4.1. VALOR

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende hasta la suma **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS ($226.089.100,00) M/CTE.** Incluidos impuestos directos indirectos, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

LAS VARIABLES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPUESTA Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual.

Corresponde al Contratista pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales, departamentales y municipales, así como las contribuciones o tributos legales que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo, así mismo debe responder por sus obligaciones patronales y prestacionales respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato. Se deben tener en cuenta los porcentajes por estampillas locales y regionales.

NOTA: El municipio de Quípama, en ningún caso asumirá el pago de los impuestos atribuibles a la celebración y ejecución del contrato, así como los que por ley se deban imponer al contratista, con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, los cuales están a cargo del contratista en su totalidad, incluso el IVA.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

El municipio de Quípama, en su calidad de agente retenedor, realizará (directamente de los pagos a favor del contratista) los descuentos al contratista que correspondan a los valores a sufragar por concepto de impuestos y demás que correspondan en virtud del contrato suscrito, con el fin de garantizar el pago respectivo de los tributos ocasionados en la relación contractual a cargo del contratista.

LAS VARIABLES que se han tenido en cuenta a la hora de valorar el valor estimado del contrato son los gastos que el Contratista deberá asumir derivados del contrato, así:

| TRIBUTO MUNICIPAL | VALOR |
|---|---|
| Reteica: | Según corresponda al régimen Tributario Nacional |
| Rete Fuente: | Según corresponda al régimen Tributario Nacional |
| Estampilla Pro Cultura | Dos por ciento (2%) del valor del contrato |
| Estampilla Deporte | Dos por ciento (2%) del valor del contrato |
| Estampilla Adulto Mayor | Cuatro por ciento (4%) del valor del contrato |
| Estampilla de justicia | Dos por ciento (2%) del valor del contrato |
| Iva | Según corresponda al régimen Tributario Nacional |
| Compras Generales (declarantes) | Dos con cinco decimos por ciento (2,5%) del valor del contrato |
| Compras Generales (no declarantes) | Tres con cinco decimos por ciento (3,5%) del valor del contrato |
| Para contratos de Obra RETENCIÓN EN LA FUENTE | Dos por ciento (2%) del valor del contrato |

| | |
|---|---|
| Para contratos de obra RECUROS FONPET | Cinco por ciento (5%) del valor del contrato |
| Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (Art. 23 ley 1150 de 2007 y Art. 135 de la ley 1753 de 2015) | |
| Pago de garantías a favor del contratista | |

### 7.4.2. FORMA DE PAGO

El Municipio de Quípama (Boyacá), pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: **UNICO PAGO**, sujeto al cumplimiento de actividades e informes presentados y avalados por la supervisión, una vez entregado en su totalidad los bienes, servicios contratados, previa presentación de informe de actividades, y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado.

**PARÁGRAFO 1:** El pago serán cancelados una vez cumplidas todas las obligaciones objeto del contrato, previa presentación de informe en el que se sustente la cabal ejecución del contrato junto con todos los registros y demás soportes de ejecución, aprobado por el supervisor, acreditación de estar al día en el pago de seguridad social integral y parafiscalidad, suscripción de las actas de recibo a satisfacción y liquidación del contrato, así como el lleno de requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas.

**PARÁGRAFO 2:** Para realizar 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, y la ley 828 de 2003. 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 podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

**PARÁGRAFO 3:** DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la secretaria de hacienda y finanzas del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes 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.

**PARÁGRAFO 4:** Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

**PARÁGRAFO 5:** El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

### 7.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El MUNICIPIO hará los pagos derivados del valor con cargo al presupuesto general de gastos vigencia 2026, según certificado de disponibilidad presupuestal: de fecha 10 de noviembre de 2026, el cual se describe a continuación:

| CÓDIGO DE RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | FUENTE | META | CPC DANE | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.2.02.01.004.02 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.2.4.3.03-SGP | OP-067 | 45221 | $ 66.312.353,70 |
| 2.3.2.02.01.004.02 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.3.3.8.03-R.B SGP | OP-067 | 45221 | $ 9.891.146,30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.2.02.01.004.03 | Apoyo en tecnologías de la información y las comunicaciones para la educación básica, primaria y secundaria | 1.2.4.3.03-SGP | OP-131 | 45221 | $ 40.000.000,00 |
| 2.3.2.02.01.004.02 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.2.4.3.03-SGP | OP-067 | 4481101 | $ 8.111.040,00 |
| 2.3.2.02.01.003.05 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.2.4.3.03-SGP | OP-067 | 3814051 | $ 765.765,00 |
| 2.3.2.02.01.003.05 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.2.4.3.03-SGP | OP-067 | 3814055 | $ 1.106.700,00 |
| 2.3.2.02.01.003.05 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.2.4.3.03-SGP | OP-067 | 3814089 | $ 26.834.500,00 |
| 2.3.2.02.01.004.02 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.2.4.3.03-SGP | OP-067 | 4393202 | $ 1.088.850,00 |
| 2.3.2.02.01.004.02 | Dotación a la infraestructura educativa | 1.2.4.3.03-SGP | OP-067 | 4731301 | $ 4.336.360,00 |
| 2.1.2.01.01.003.03.02.01 | Dotación institucional equipos, sus partes piezas y accesorios | 1.2.4.3.04-SGP | N/A | N/A | $ 29.037.000,00 |
| 2.1.2.01.01.004.01.01.02 | Muebles del tipo utilizado en la oficina | 1.2.4.3.04-SGP | N/A | N/A | $ 28.599.270,00 |
| 2.3.2.01.01.004.01.01.02.01 | Fortalecimiento de la comisaria de familia | 1.2.4.3.03-SGP | OP-140 | 3812199 | $ 1.445.850,00 |
| 2.3.2.01.01.004.01.01.02.01 | Fortalecimiento de la comisaria de familia | 1.3.3.3.20-R.B. ESTAMPILLAS | OP-140 | 45221 | $ 5.167.575,00 |
| 2.3.2.01.01.004.01.01.02.02 | Fortalecimiento de la comisaria de familia | 1.2.4.3.03-SGP | OP-140 | 3812199 | $ 357.000,00 |
| 2.3.2.01.01.003.03.02.02 | Apoyo para la promoción al acceso a la justicia | 1.2.4.3.03-SGP | OP-142 | 45221 | $ 1.723.042,00 |
| 2.3.2.01.01.003.03.02.02 | Apoyo para la promoción al acceso a la justicia | 1.2.4.3.04-SGP | OP-142 | 45221 | $ 1.312.648,00 |
| **TOTAL** | | | | | **$ 226.089.100,00** |

## 7.6. GARANTÍAS ESTIMADAS

El contratista se obliga a la presentación de las siguientes garantías:

| ETAPA | AMPARO | CUBRIMIENTO Y VIGENCIA |
|---|---|---|
| PRECONTRACTUAL | SERIEDAD DE LA OFERTA | Por el 10% del valor del presupuesto y una vigencia de Cuatro (4) meses contados desde la presentación de la oferta |
| CONTRACTUAL | CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato hasta liquidación del contrato y seis meses más |
| | CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES | Por el término de un (1) año contado a partir del acta de recibo final. Cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato |

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO**, de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015.

## 7.7. SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá la supervisión del contrato a través de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL** o quien se designe por escrito, quien deberá controlar su correcta ejecución y

cumplimiento, y vigilará el desarrollo del objeto del contrato, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, certificará cumplimiento del objeto contractual por parte de la contratista y proyectará la respectiva liquidación del contrato.

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

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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al municipio de Quípama para que este tome las medidas que considere necesarias.

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

## 7.8. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS

El valor de la garantía constituida y de la carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

## 7.9. FORMATOS Y MINUTAS

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los Pliego de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

Las minutas, anexos, formatos o formularios contenidos en el presente documento constituyen un modelo, por lo que su contenido deberá ser verificado y diligenciados en todo lo que les sea aplicable por los proponentes, quedando bajo su responsabilidad establecer la información principal y la adicional o aclaraciones pertinentes, en caso que se omita información o no se relacione completamente de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones la propuesta será rechazada.

## 7.10. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación aviso de convocatoria | 11/11/2026<br>Hora: 12:00 m | Portal único de contratación<br>www.contratos.gov.co |
| Publicación proyecto de pliego de condiciones | 11/11/2026<br>Hora: 12:00 m | Portal único de contratación<br>www.contratos.gov.co |
| Observaciones al proyecto de pliego de condiciones | Hasta el 19/11/2026<br>Hora: 12:00 m. | Portal único de contratación<br>www.contratos.gov.co |

| | | |
|---|---|---|
| Solicitud de limitación a MiPymes | Hasta el 19/11/2026<br>Hora: 4:00 p.m. | SECOP I; contratacion@Quípama-boyaca.gov.co o en Quípama, en la calle 9 # 6 - 28, asunto: Solicitud de limitación a MIPYMES |
| Respuesta observaciones al proyecto de pliego | 19/11/2026<br>Hora: 5:00 p.m. | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Publicación del Acto administrativo de apertura del proceso de selección y pliegos de condiciones definitivos | 20/11/2026<br>Hora: 8:00 a.m | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo | Hasta 24/11/2026<br>Hora: 3:00 p.m. | SECOP I; contratacion@Quípama-boyaca.gov.co o en Quípama, en la calle 9 # 6 - 28, asunto: observaciones pliego de condiciones |
| Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones | 24/11/2026<br>Hora: 5:00 p.m. | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Plazo máximo para la expedición de Adendas | 24/11/2026<br>Hora: 5:00 p.m. | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Plazo máximo para presentación de ofertas | 25/11/2026<br>Hora: 10:00 a.m. | Quípama, en la calle 9 # 6 – 28<br>Oficina de contratación |
| Evaluación de ofertas | 30/11/2026 | Quípama, en la calle 9 # 6 – 28<br>Oficina de contratación |
| Publicación de informes de evaluación | 30/11/2026<br>Hora: 5:00 p.m | Portal único de contratación www.contratos.gov.co SECOP I |
| Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanación | Hasta 3/12/2026<br>Hora: 5:00 p.m | contratacion@Quípama-boyaca.gov.co o en Quípama, en la calle 9 # 6 - 28, asunto: observaciones pliego de condiciones |
| Plazo para resolver observaciones al informe de evaluación | Hasta 4/12/2026 | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Publicación del informe de evaluación definitivo | Hasta 4/12/2026 | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Consolidación de oferentes habilitados para participar en la audiencia de subasta | 04/12/2026<br>Hora: 5:00 pm | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Audiencia de subasta Inversa | 7/12/2026<br>Hora: 11:00 am | Sala de Juntas de la alcaldía municipal |
| Adjudicación del Contrato o declaratoria de desierto. | 7/12/2026 | Portal único de contratación www.contratos.gov.co |
| Elaboración y firma del contrato. | DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES, SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN | Oficina de contratación |
| Legalización del contrato. | DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | Oficina de contratación |
| Aprobación de pólizas. | DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL RECIBO DE ÉSTAS. | Oficina de contratación |

**FÉLIX ALEJANDRO GUTIÉRREZ VEGA**
Alcalde Municipal

**Elaboró:** Jean Paul Sierra Sierra **Revisó:** Orlando Caro **Aprobó:** Félix Alejandro Gutiérrez Vega

## CAPITULO VIII – FORMATOS Y ANEXOS

### FORMATO No. 01

Carta de presentación de la propuesta

Señores:
Municipio de Quípama– Boyacá
Dirección calle 9 # 6 – 28
Correo Electrónico: contratacion@Quipama-boyaca.gov.co

Referencia: XXXX – 2026 Asunto: (*Del que trate el escrito*)

Nosotros los abajo firmantes, de acuerdo con los pliegos de condiciones presentamos oferta para *(Objeto de la Convocatoria)* y, en caso de que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que el Valor de la Oferta es hasta por *(Valor en letras y números)*
- Que el Plazo estimado para la Ejecución del contrato es xxxxxxx
- Que esta oferta y el Contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el Contrato que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del pliego de condiciones de la presente convocatoria y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Bajo la gravedad del juramento, que no somos deudores morosos de ninguna entidad del Estado (Ley 716, parágrafo 3, artículo 4)
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*Indicar el Nombre de cada Entidad)*
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente convocatoria (*Indicar el número y la fecha de cada uno)* y que aceptamos su contenido.
- Que, si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a constituir las Garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Cláusulas específicas (…)

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral )*

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial

Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

**FORMATO No. 02**
**CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado el Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL **No.** _____, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXX

Integrantes del Consorcio:
1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
_____

Duración: por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1) Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2) Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Quípama.
3) Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4) No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.
5) No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa de LA ENTIDAD
6) No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.
7) En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.
8) Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
9) Manifestamos que ninguno de los integrantes del Consorcio se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
10) Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante el Municipio de Quípama la autorización correspondiente.

Organización interna del Consorcio: Para la organización del Consorcio, hemos designado como representante a_____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

3. _____

Para constancia se firma el presente documento en_____, a los_____(_ _) días del mes de_____de_____.

Nombres y firmas: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral )*

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

**FORMATO No. 03**

**CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado Temporal Para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL NO. _____, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXX Integrantes de la Unión Temporal:

Nombre:__
C.C. o NIT:_____
Nombre:__
C.C. o NIT: _____

Participación: En relación con la PARTICIPACIÓN en la presentación de la Oferta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, si esta Unión Temporal resulta asignataria del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación:

| INTEGRANTE | DESCRIPCION DETALLADA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*) | % DE PARTICIPACIÓN |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1) Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2) Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Quípama
3) Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4) No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5) No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa del Municipio de Quípama.
6) No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta la liquidación del contrato.
7) En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la Unión Temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso.
8) Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
9) Manifestamos que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
10) Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante Municipio de Quípama la autoridad correspondiente.

Organización interna de la Unión Temporal: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a_____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

3. _____

Para constancia se firma el presente documento en_____, a los_____días del mes de_ _de_____.

Nombres y firmas: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral )*

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

**FORMATO No. 04**

**PROPUESTA ECONÓMICA U OFERTA INICIAL**

Ciudad y fecha

Señores
**MUNICIPIO DE QUÍPAMA**
Palácio Municipal Calle 9 # 6 - 28
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXX

**OBJETO:**

Los valores aquí indicados incluyen todos los costos directos e indirectos, tributos para la adecuada ejecución, así como impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

| ITEM | DESCRIPCION | CANT | V UNITARIO | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **DOTACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS** | | | | |
| 1,1 | COMPUTADOR PORTATIL: Procesador Intel® Core™ i3-1315U de 13.ª generación, con arquitectura de 64 bits, hasta 4.5 GHz de frecuencia máxima y mínimo 6 núcleos, diseñado para ofrecer un rendimiento eficiente en actividades administrativas, ofimáticas, educativas y empresariales. Memoria RAM: 80 GB DDR5, con velocidad de hasta 4800 MHz, adecuada para ejecutar simultáneamente aplicaciones ofimáticas, navegación por Internet, plataformas institucionales, correo electrónico y demás programas de uso cotidiano. Almacenamiento: unidad de estado sólido SSD de 512 GB, tecnología NVMe/PCIe, que permite un rápido inicio del sistema operativo, apertura de aplicaciones y acceso a archivos, proporcionando además capacidad suficiente para el almacenamiento de documentos y archivos institucionales. Pantalla: de 23,8 pulgadas, tecnología LCD/LED, resolución Full HD de 1920 x 1080 píxeles, formato 16:9, diseñada para proporcionar una adecuada visualización de documentos, hojas de cálculo, presentaciones, contenido multimedia y aplicaciones institucionales. Gráficos: gráficos integrados Intel UHD Graphics, adecuados para aplicaciones de oficina, reproducción multimedia y tareas administrativas. Cámara: cámara web integrada para videoconferencias y reuniones virtuales, con micrófono incorporado. Audio: parlantes y micrófono integrados, con salida para audífonos y entrada para micrófono. Conectividad: conexión inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, permitiendo conexión a redes inalámbricas y dispositivos periféricos. Red cableada: puerto RJ-45 Ethernet, para conexión a redes institucionales mediante cable. Puertos: deberá disponer de puertos USB, puerto USB Tipo C, HDMI y demás conexiones necesarias para periféricos y dispositivos externos; la referencia no incluye unidad óptica DVD. | 45 | | | |
| 1,2 | NEVERA: Capacidad : 404 litros no frost: ancho: 71 cm, alto: 172,6 cm, profundidad: 75,3 cm tipo consumo energético: b, dispensador de agua: si iluminación: led, panel de control: digital interno, consumo energía: 36,3 kwh/mes, capacidad neta en litros: 391 lts capacidad neta congelador neto: 107 lts, capacidad neta refrigerador: 263 lts, material de las bandejas: vidrio templado, panel digital: si, cantidad puertas: 2, fabricador de hielo: si, peso: 60 kg, país de origen: Colombia material: acero, capacidad bruta en litros: 311 lts, color: titanio, clasificación energética: b. tipo de producto: neveras, tipo de refrigeración: no frost, característica a destacar, sistema de conservación himalaya, amplio espacio interior y distribución modular, iluminación tipo led de gran alcance, hielos más grandes y fáciles de sacar, corrientes de aire óptimas que recorren cada rincón de la nevera. garantía: 10 años* en el compresor y 1 años en los demás componentes, *1 año correspondiente a garantía legal y 9 años a garantía suplementaria. | 1 | | | |
| 1,3 | NEVECON 2 PUERTAS SYDE BY SYDE: capacidad : 529 litros ancho: 91cm, alto: 177,6cm, tipo consumo energético: A, dispensador de agua: si iluminación: led, panel de control: digital, consumo energía: 37kwh/mes, capacidad neta congelador:185 lts, capacidad neta refrigerador: 344 lts, material de las bandejas: Polietileno, panel digital: si, cantidad puertas: 2, fabricador de hielo: si, país de origen: Colombia profundo: 67 cm, material: acero, color: titanio, clasificación energética: A. tipo de producto: nevecon, tipo de refrigeración: no frost, característica a destacar,Tipo de compresor | 1 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Inverter amplio espacio interior y distribución modular, iluminación tipo led de gran alcance,con su sistema inverter no solo ahorra energía, sino que también mantiene tus alimentos frescos por más tiempo. Su diseño elegante encajará perfectamente en cualquier cocina, añadiendo un toque de sofisticación. Y el sistema de súper congelamiento te permite conservar tus alimentos de forma óptima. garantía: 12 años* en el compresor y 2años en los demás componentes. | | | | |
| 1,4 | TABLERO ACRILICO: Fabricado en mdf de 9mm, enchapado en acrílico cuadriculado o blanco. marco en aluminio asegurado con remaches pop. esquineros protectores en polipropileno de primera calidad. porta borrador en lámina Metálica calibre 22. Medidas, 120cm * 160 cm | 3 | | | |
| 1,5 | Mesa rectangular para seis (6) personas. Fabricada en material plástico de alta resistencia, tipo polipropileno o material de características técnicas superiores. Superficie con acabado tipo tejido/ratán, de fácil limpieza y mantenimiento. Estructura y patas fabricadas en material resistente, con adecuada estabilidad y capacidad de soporte. Diseño de cuatro (4) patas, con apoyos antideslizantes. Resistente a la humedad, a la corrosión y a condiciones normales de uso. Bordes y esquinas redondeadas para mayor seguridad, Dimensiones aproximadas: 150 a 180 cm de largo x 80 a 100 cm de ancho, con altura aproximada de 70 a 80 cm. Sillas: Seis (6) sillas tipo comedor.Fabricadas en polipropileno/plástico de alta resistencia, con acabado tipo tejido o ratán.Diseño ergonómico, con espaldar y asiento que proporcionen comodidad al usuario.Estructura de cuatro (4) patas, estable y resistente. Capacidad de carga mínima recomendada: 100 kg por silla. Superficie de fácil limpieza y mantenimiento. Resistentes a humedad y condiciones normales de uso. | 1 | | | |
| 1,6 | MUEBLE DE ALMACENAMIENTO METÁLICO PARA AULA: Dimensiones aproximadas: 120 cm ancho × 40 cm fondo × 123,5 cm alto. Material: lámina de acero Cold Rolled. Espesor mínimo: 1,2 mm en estructura y componentes metálicos, según el elemento. Estructura: metálica, plegada y reforzada, garantizando estabilidad y resistencia. Puertas: puertas metálicas abatibles, con sistema de cierre y manijas ergonómicas. Entrepaños: dos (2) entrepaños internos, resistentes y regulables o fijos según diseño. Base: metálica con apoyos niveladores. Tapa superior: remate superior resistente; puede incorporar acabado en madera contrachapada según la referencia del MEN. Acabado: pintura en polvo aplicada mediante proceso electrostático, tipo epoxi-poliéster, horneada. Color: gris claro o equivalente institucional. Cierre: cerradura de seguridad. Superficies: lisas, sin rebabas, filos o elementos que puedan ocasionar accidentes. Uso: institucional/escolar y apto para uso intensivo. Capacidad: debe soportar adecuadamente el peso de los elementos almacenados sin deformaciones. Entrega: completamente ensamblado, nivelado y listo para su utilización. | 11 | | | |
| 1,7 | ESTUFA DE SOBREMESA 4 PUESTOS A GAS, acero porcelanizado, controles: perillas independientes para regular el suministro de gas y la intensidad de la llama de cada quemador. quemadores: cuatro quemadores de diferentes capacidades o diámetros, destinados a la cocción de alimentos. parrillas metálicas resistentes al calor, que permitan el soporte estable de recipientes de cocina. material de fabricación: estructura metálica con acabados resistentes al uso, al calor y a la corrosión | 3 | | | |
| 1,8 | TELEVISOR SMART TV, de 50 pulgadas, con tecnología de pantalla QLED, sistema operativo Google TV, tecnología Smart Refresh de 120 Hz según las especificaciones del fabricante, conectividad Wi-Fi, entradas HDMI y USB, sistema de sonido integrado y compatibilidad con aplicaciones de contenido digital. Debe incluir control remoto, base de soporte, cable de alimentación y manual de usuario; ser nuevo, de primera calidad, compatible con la red eléctrica colombiana y contar con garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación y funcionamiento. | 2 | | | |
| | **SUBTOTAL** | | | | |
| | **IVA** | | | | |
| | **EXENTO** | | | | |
| | **TOTAL DOTACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS** | | | | |
| **2** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | | | | |
| 2,1 | 1000 VA 85 VCA a 150 VCA (± 5 VCA). Rango de Frecuencia de Entrada: 50/60 Hz. Rango de Voltaje de Salida (Modo CA): 102 VCA a 132 VCA. Rango de Voltaje de Salida (Modo Batería): 110 VCA a 125 VCA (Sin Carga). Rango de Frecuencia (Modo Batería): 50/60 Hz ± 0.5 Hz. Tiempo de Transferencia: DC a AC ≤ 10 ms; AC a DC ≤ 10 ms. Forma de Onda (Modo Batería): Modo de Carga (Modo DC): PWM. Dimensiones: 274 mm × 95 mm × 139 mm. Peso: Aprox. 5.4 kg (11.9 lb) Temperatura: -10 °C a 50 °C (14 °F a 122 °F). Método de Protección: Protección contra sobrecarga, descarga y sobre carga. Modo de Funcionamiento (Modo CA): Verde sólido. Modo de Carga (Modo DC): Rojo sólido. Modo de Sobrecarga: Amarillo intermitente. Modo de Carga (Modo DC): Sonando cada 10 segundos. Batería Baja: Sonando cada segundo. Modo de Sobrecarga: Sonando cada 0.5 segundos. Fallo: Sonando continuamente. | 5 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Capacidad: 1000 VA / 600 W. Incluye batería 12 V / 9 Amp x 1. UPS Interactiva.Garantia: 2 años | | | | |
| 2,2 | COMPUTADOR TODO EN UNO:Procesador Intel® Core™ 5 210H, mínimo 8 núcleos y 12 hilos, con frecuencia de hasta 4.8 GHz en modo turbo, diseñado para ofrecer un adecuado rendimiento en actividades administrativas, ofimáticas y de gestión institucional. Memoria RAM: 16 GB DDR5 como mínimo, permitiendo la ejecución simultánea de aplicaciones, navegación web, herramientas ofimáticas y plataformas institucionales. Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD de 512 GB, tecnología M.2 NVMe PCIe, que proporciona rapidez en el inicio del sistema operativo, apertura de aplicaciones y acceso a archivos, además de ofrecer capacidad suficiente para el almacenamiento de documentos y archivos institucionales. Pantalla: mínimo 27 pulgadas, tecnología LED, resolución Full HD de 1920 x 1080 píxeles, relación de aspecto 16:9 y acabado antirreflejo, adecuada para actividades de oficina, consulta de información, elaboración de documentos, presentaciones y reproducción de contenido multimedia. Gráficos: solución gráfica integrada o superior, adecuada para aplicaciones ofimáticas y multimedia. Cámara: cámara web integrada con resolución mínima Full HD 1080p, adecuada para videoconferencias y reuniones virtuales. Audio: parlantes y micrófono integrados. Conectividad: conexión inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth 5.4 o superior, permitiendo la conexión a redes inalámbricas y dispositivos periféricos. Red cableada: puerto RJ45 Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps para conexión estable a redes institucionales. Puertos: deberá disponer de puertos USB, incluyendo USB Tipo C, HDMI y conexión de audio de 3,5 mm o equivalentes, para conectar periféricos, dispositivos externos y otros elementos de trabajo. Accesorios: deberá incluir teclado y mouse inalámbricos, adaptador y cable de alimentación, base o soporte original y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento. | 2 | | | |
| 2,3 | ESCANER - DUPLEX A COLOR Tipo de Escáner: Escáner de documentos de escritorio con alimentador automático de documentos (ADF). Ideal para escanear lotes de documentos de forma eficiente. Rendimiento de Escaneo: Velocidad de Escaneo (Simplex): 35 páginas por minuto (ppm), Esto se refiere a la velocidad al escanear una sola cara del documento. Velocidad de Escaneo (Dúplex): 70 imágenes por minuto (ipm), "Imágenes por minuto" (ipm) se refiere a la cantidad de caras escaneadas por minuto. Dado que es un escáner dúplex, puede escanear ambas caras de una página simultáneamente. Por lo tanto, 135 páginas de doble cara resultan en 70 imágenes. Capacidad de Dúplex: Sí, escaneo Dúplex a Color. Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidad del ADF: 50 páginas Permite cargar hasta 50 hojas de papel a la vez para un escaneo continuo sin necesidad de supervisión constante. Es ideal para digitalizar grandes volúmenes de documentos. Conectividad: Interfaz Principal: USB 3.0, La conexión USB 3.0 asegura una transferencia de datos de alta velocidad desde el escáner al computador, lo cual es crucial para manejar las altas velocidades de escaneo y los voluminosos archivos de imagen. Es compatible con versiones anteriores de USB (2.0), aunque a menor velocidad. Resolución Óptica: Típicamente, ofrecen una resolución óptica de hasta 600 ppp (dpi), lo que garantiza imágenes nítidas y detalladas. Compatibilidad y Software: Sistemas Operativos: Compatible con Windows y macOS | 4 | | | |
| 2,4 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA: Tipo de equipo: Multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque de tinta de alta capacidad.Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax.Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore. Sistema de tinta: Sistema de tanque de tinta recargable de alta capacidad. Número de colores: 4 colores: negro, cian, magenta y amarillo. Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 × 1.200 dpi optimizados. Velocidad de impresión: Hasta 17 ppm en negro y hasta 9 ppm a color, de acuerdo con las condiciones de medición del fabricante. Impresión dúplex: Automática. Alimentador automático de documentos (ADF): Capacidad aproximada de 30 hojas. Tamaño máximo de papel: Hasta A4. Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, carta, oficio y otros formatos compatibles. Capacidad de alimentación de papel: Bandeja posterior con capacidad aproximada de 100 hojas. Escáner: Escáner a color con resolución óptica de hasta 1.200 × 2.400 dpi. Conectividad: Wi-Fi, Wi-Fi Direct y conexión USB. Conectividad de red: Compatible con redes inalámbricas. Impresión móvil: Compatible con dispositivos móviles mediante las aplicaciones y servicios de impresión disponibles para el equipo. Pantalla: Pantalla LCD a color para configuración y operación del equipo.Fax: Fax integrado con funciones de envío y recepción de documentos. Memoria: Memoria interna adecuada para las funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Compatibilidad: Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según controladores disponibles del fabricante. Ciclo de trabajo: Adecuado para ambientes de oficina y uso institucional, conforme a las recomendaciones y especificaciones del fabricante.Rendimiento de tinta: Sistema de alta capacidad que permite un elevado número de impresiones por carga, de acuerdo con el rendimiento declarado por el | 2 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | fabricante y las condiciones de impresión. Consumo de energía: Bajo consumo energético, conforme a las especificaciones técnicas y certificaciones aplicables.Alimentación eléctrica: 100–240 V AC, 50/60 Hz, según configuración y mercado. Incluye: Equipo multifuncional, sistema de tanques de tinta, tintas originales de inicio o correspondientes al suministro, cable de alimentación, cable USB cuando aplique, manuales y software/controladores. | | | | |
| 2,5 | LICENCIA MICROSOFT 365: Modalidad: suscripción por un (1) año / 12 meses. Licencia para un (1) usuario. Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según los requisitos vigentes del fabricante. | 3 | | | |
| 2,6 | Lector quemador de CD externo 3.0 USB A y topo C, alta velocidad, compatible con Windows 10, 11, 8 y 7 | 4 | | | |
| 2,7 | CONSOLA Consola mezcladora de audio profesional de 4 canales mono. Con conexiones XLR y TRS de 6,3 mm, reproductor USB para MP3, 16 efectos digitales, función Reverb, alimentación Phantom Power de +48 V, ecualizador general de 5 bandas y controles de ecualización de graves y agudos por canal. Dispone de salidas XLR, TRS y RCA estéreo para grabación, funciona con alimentación de 110 V y tiene unas dimensiones aproximadas de 30 × 7,5 × 30 cm. | 1 | | | |
| | **SUBTOTAL** | | | | |
| | **IVA** | | | | |
| | **EXENTO** | | | | |
| | **TOTAL TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | | | | |
| **3** | **MOBILIARIO – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | | | | |
| 3,1 | SILLA DE ESPERA TIPO TANDEM 4 PUESTOS: Estructura en tubería de acero con recubrimiento en cromo. Viga central en tubería rectangular de 3" x 1½" acabado en pintura electrostática. Sillas en lámina de acero cal 20 acabado en pintura electrostática con bordes en tubería cromada.Sistema de niveladores cromados. Resistencia de +/- 130 kg por silla asiento y espaldar tapizado en cuero sintético color tapizado en color negro | 2 | | | |
| 3,2 | ESCRITORIO GERENCIAL: Fabricado en madera industrial con recubrimiento melaminico, superficie en vidrio pulido, estructura metálica con acabado en pintura electrostática, cajonera 1×1 con frentes en madera, patas en acero con base antideslizante. Vidrio pulido en 19mm transparente. 1 gaveta tipo lapicero con corredera corriente, 1 Gaveta tipo carpetero con corredera FULL-EXTENSION Cerradura tipo trampa, Costados en madera industrial con recubrimiento melaminico, Dilatadores en acero pulido, Patas en acero con base antideslizante, Dimensiones: Frente: 170 – Fondo: 170 – Alto: 73cm | 1 | | | |
| 3,3 | ESCRITORIO EN L MADERA: Escritorio en L para oficina, con dimensiones aproximadas de 170 × 170 × 73 cm, superficie de trabajo en tablero de madera de mínimo 25 mm de espesor con acabado melamínico, color a elección de la entidad contratante; cajonera mixta 2 × 1, con dos cajones y un compartimiento adicional, incluyendo entrepaño; frentes en melamínico y manijas en acero pulido; costados y estructura metálica de alta resistencia con acabado en pintura electrostática, entregado debidamente armado, instalado y nivelado. | 3 | | | |
| 3,4 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,75 cm - alto 2,46 mts | 1 | | | |
| 3,5 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,76 mts - alto 1,68 mts | 1 | | | |
| 3,6 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,83mts - alto 1,68 mts | 1 | | | |
| 3,7 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,70mts - alto 3,05 mts | 1 | | | |
| 3,8 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema | 1 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,85mts - alto 3,05 mts | | | | |
| | **SUBTOTAL** | | | | |
| | **IVA** | | | | |
| | **TOTAL MOBILIARIO – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | | | | |
| **4** | **MOBILIARIO DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | | | | |
| 4,1 | SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR EN MALLA Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, y tubo redondo 5/8 cal 18 pintura electrostática color negro. Espaldar en malla color negro, azul, verde y Vinotinto. Asiento tapizado en paño o cuero sintético color a escoger, espuma rosada densidad 26. Carcazas exteriores en polipropileno de alto impacto. | 5 | | | |
| | **SUBTOTAL** | | | | |
| | **IVA** | | | | |
| | **TOTAL MOBILIARIO DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | | | | |
| **5** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | | | | |
| 5,1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA: Tipo de equipo: Multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque de tinta de alta capacidad.Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax.Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore. Sistema de tinta: Sistema de tanque de tinta recargable de alta capacidad. Número de colores: 4 colores: negro, cian, magenta y amarillo. Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 × 1.200 dpi optimizados. Velocidad de impresión: Hasta 17 ppm en negro y hasta 9 ppm a color, de acuerdo con las condiciones de medición del fabricante. Impresión dúplex: Automática. Alimentador automático de documentos (ADF): Capacidad aproximada de 30 hojas. Tamaño máximo de papel: Hasta A4. Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, carta, oficio y otros formatos compatibles. Capacidad de alimentación de papel: Bandeja posterior con capacidad aproximada de 100 hojas. Escáner: Escáner a color con resolución óptica de hasta 1.200 × 2.400 dpi. Conectividad: Wi-Fi, Wi-Fi Direct y conexión USB. Conectividad de red: Compatible con redes inalámbricas. Impresión móvil: Compatible con dispositivos móviles mediante las aplicaciones y servicios de impresión disponibles para el equipo. Pantalla: Pantalla LCD a color para configuración y operación del equipo.Fax: Fax integrado con funciones de envío y recepción de documentos. Memoria: Memoria interna adecuada para las funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Compatibilidad: Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según controladores disponibles del fabricante. Ciclo de trabajo: Adecuado para ambientes de oficina y uso institucional, conforme a las recomendaciones y especificaciones del fabricante.Rendimiento de tinta: Sistema de alta capacidad que permite un elevado número de impresiones por carga, de acuerdo con el rendimiento declarado por el fabricante y las condiciones de impresión. Consumo de energía: Bajo consumo energético, conforme a las especificaciones técnicas y certificaciones aplicables.Alimentación eléctrica: 100–240 V AC, 50/60 Hz, según configuración y mercado. Incluye: Equipo multifuncional, sistema de tanques de tinta, tintas originales de inicio o correspondientes al suministro, cable de alimentación, cable USB cuando aplique, manuales y software/controladores. | 1 | | | |
| 5,2 | Lector quemador de CD externo 3.0 USB A y topo C, alta velocidad, compatible con Windows 10, 11, 8 y 7 | 1 | | | |
| 5,3 | Cabina de sonido activa, referencia AS-700 o equivalente, con parlante de 15 pulgadas y driver de 1 pulgada, amplificador clase AB, potencia anunciada de 7000 W PMPO y potencia de 700 W según especificación del fabricante, ecualizador, efecto de eco y entrada para micrófono mediante conector de 1/4". Cuenta con entradas de línea RCA y 3,5 mm estéreo, salida de potencia de 8 ohmios mediante conector Speakon para conexión de una cabina pasiva compatible, reproductor USB y SD con búsqueda por carpetas, conectividad Bluetooth y radio FM. Alimentación eléctrica de 120–230 V, no recargable. Incluye una (1) cabina activa, un (1) trípode de piso, un (1) micrófono alámbrico con cable, un (1) control remoto y un (1) cable de alimentación. Dimensiones aproximadas: 70 cm de alto, 42 cm de ancho y 35 cm de fondo; peso aproximado de 12 kg. Garantía de un (1) año, conforme a las condiciones del fabricante y las exclusiones expresamente informadas para el parlante y el driver. | 2 | | | |
| 5,4 | Sistema de micrófonos inalámbricos de doble mano, compuesto por dos (2) transmisores inalámbricos de mano y un (1) receptor dual con dos canales independientes, que permita la utilización simultánea de ambos micrófonos. Deberá operar en banda UHF, con selección variable de frecuencias dentro del rango de 550 a 599,5 MHz y disponibilidad de hasta 100 frecuencias seleccionables, según las especificaciones del fabricante. Los transmisores y el receptor deberán contar con pantalla a color para visualizar información de funcionamiento y frecuencia. Incorporará doble antena externa para mejorar la recepción de la señal, dos (2) salidas balanceadas XLR independientes para los canales A y B, y una salida adicional de | 1 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | mezcla MIX OUT mediante conector de 1/4 de pulgada. El receptor deberá funcionar con alimentación externa de corriente continua (DC) de 12 a 15 V e incluir una maleta rígida para transporte y protección del equipo. El sistema deberá entregarse nuevo, completo, en perfecto estado de funcionamiento y con los accesorios necesarios para su operación, cumpliendo las especificaciones técnicas y la normativa aplicable al uso de frecuencias radioeléctricas en Colombia. | | | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | |
| **IVA** | | | | | |
| **TOTAL MOBILIARIO DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | | | | | |
| **5** | **MOBILIARIO DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | | | | |
| 5,1 | SILLAS PLASTICA CAFÉ RATAN 1. Diseño y Estilo: Tipo de Silla: Silla de uso general, de comedor, auxiliar o para espacios exteriores. Modelo: Eterna (disponible con y sin brazos). Estilo: Moderno y funcional, con una apariencia que imita el ratán o tejido natural, lo que le confiere un toque estético superior al plástico liso tradicional. Color Café, Ergonomía: Diseñada para ser cómoda, con un respaldo que a menudo ofrece buen soporte. Materiales de Fabricación: Material Principal: Polipropileno de alta resistencia, excelente durabilidad y robustez, incorpora filtro UV para proteger el color y la integridad del plástico frente a la exposición prolongada al sol, haciéndola ideal para uso en exteriores sin que se decolore o deteriore fácilmente. Antideslizantes: Incluye tacones o topes antideslizantes en las patas para mayor estabilidad y para evitar rayar el suelo. Dimensiones Aproximadas: Altura Total: Aproximadamente 80.6 cm a 87 cm (desde el suelo hasta la parte superior del respaldo), Profundidad (Largo): Aproximadamente 57 cm a 60.2 cm (desde el frente del asiento hasta la parte trasera del respaldo), Silla Eterna SIN Brazos (versión más estrecha): Ancho Total: Aproximadamente 46.5 cm a 49 cm, Altura del Asiento al Piso: Generalmente alrededor de 40 cm a 46 cm. Peso de la Silla: Ligera, típicamente entre 2.4 kg y 3.5 kg, lo que facilita su manejo y reubicación. Capacidad de Carga: Soporta un peso máximo de aproximadamente 115 kg a 120 kg (distribuidos uniformemente). | 4 | | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | |
| **IVA** | | | | | |
| **TOTAL MOBILIARIO DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | | | | | |
| **6** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | | | | |
| 6,1 | ESCANER - DUPLEX A COLOR Tipo de Escáner: Escáner de documentos de escritorio con alimentador automático de documentos (ADF). Ideal para escanear lotes de documentos de forma eficiente. Rendimiento de Escaneo: Velocidad de Escaneo (Simplex): 35 páginas por minuto (ppm), Esto se refiere a la velocidad al escanear una sola cara del documento. Velocidad de Escaneo (Dúplex): 70 imágenes por minuto (ipm), "Imágenes por minuto" (ipm) se refiere a la cantidad de caras escaneadas por minuto. Dado que es un escáner dúplex, puede escanear ambas caras de una página simultáneamente. Por lo tanto, 135 páginas de doble cara resultan en 70 imágenes. Capacidad de Dúplex: Sí, escaneo Dúplex a Color. Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidad del ADF: 50 páginas Permite cargar hasta 50 hojas de papel a la vez para un escaneo continuo sin necesidad de supervisión constante. Es ideal para digitalizar grandes volúmenes de documentos. Conectividad: Interfaz Principal: USB 3.0, La conexión USB 3.0 asegura una transferencia de datos de alta velocidad desde el escáner al computador, lo cual es crucial para manejar las altas velocidades de escaneo y los voluminosos archivos de imagen. Es compatible con versiones anteriores de USB (2.0), aunque a menor velocidad. Resolución Óptica: Típicamente, ofrecen una resolución óptica de hasta 600 ppp (dpi), lo que garantiza imágenes nítidas y detalladas. Compatibilidad y Software: Sistemas Operativos: Compatible con Windows y macOS | 1 | | | |
| **SUBTOTAL** | | | | | |
| **IVA** | | | | | |
| **TOTAL TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | | | | | |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PRESUPUESTO** | |

**NOTA 1:** EL VALOR TOTAL DEL PRESENTE OFRECIMIENTO, SE TOMARÁ POR LA ENTIDAD CONVOCANTE COMO EL PRIMER LANCE DEL OFERENTE EN EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

**NOTA 2:** ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ANEXARSE POR EL OFERENTE EN EL SOBRE CERRADO

(2), -OFERTA ECONÓMICA- CONFORME A LAS CONDICIONES CONSIGNADAS EN EL PLIEGO.

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)*

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Ciudad

## FORMATO No. 05

## FICHA TÉCNICA EL BIEN O SERVICIO OFERTADO

Ciudad y fecha

Señores
**MUNICIPIO DE QUÍPAMA**
Palácio Municipal Calle 9 # 6 - 28
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXX

**OBJETO:**

Para el cumplimiento del objeto contractual se deberá garantizar las especificaciones técnicas descritas a continuación:

| ITEM | DESCRIPCION | CANT |
|---|---|---|
| 1 | **DOTACIÓN INSTITUCIONES EDUCATIVAS** | |
| 1,1 | COMPUTADOR PORTATIL: Procesador Intel® Core™ i3-1315U de 13.ª generación, con arquitectura de 64 bits, hasta 4.5 GHz de frecuencia máxima y mínimo 6 núcleos, diseñado para ofrecer un rendimiento eficiente en actividades administrativas, ofimáticas, educativas y empresariales. Memoria RAM: 80 GB DDR5, con velocidad de hasta 4800 MHz, adecuada para ejecutar simultáneamente aplicaciones ofimáticas, navegación por Internet, plataformas institucionales, correo electrónico y demás programas de uso cotidiano. Almacenamiento: unidad de estado sólido SSD de 512 GB, tecnología NVMe/PCIe, que permite un rápido inicio del sistema operativo, apertura de aplicaciones y acceso a archivos, proporcionando además capacidad suficiente para el almacenamiento de documentos y archivos institucionales. Pantalla: de 23,8 pulgadas, tecnología LCD/LED, resolución Full HD de 1920 x 1080 píxeles, formato 16:9, diseñada para proporcionar una adecuada visualización de documentos, hojas de cálculo, presentaciones, contenido multimedia y aplicaciones institucionales. Gráficos: gráficos integrados Intel UHD Graphics, adecuados para aplicaciones de oficina, reproducción multimedia y tareas administrativas. Cámara: cámara web integrada para videoconferencias y reuniones virtuales, con micrófono incorporado. Audio: parlantes y micrófono integrados, con salida para audífonos y entrada para micrófono. Conectividad: conexión inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth, permitiendo conexión a redes inalámbricas y dispositivos periféricos. Red cableada: puerto RJ-45 Ethernet, para conexión a redes institucionales mediante cable. Puertos: deberá disponer de puertos USB, puerto USB Tipo C, HDMI y demás conexiones necesarias para periféricos y dispositivos externos; la referencia no incluye unidad óptica DVD. | 45 |
| 1,2 | NEVERA: Capacidad : 404 litros no frost: ancho: 71 cm, alto: 172,6 cm, profundidad: 75,3 cm tipo consumo energético: b, dispensador de agua: si iluminación: led, panel de control: digital interno, consumo energía: 36,3 kwh/mes, capacidad neta en litros: 391 lts capacidad neta congelador neto: 107 lts, capacidad neta refrigerador: 263 lts, material de las bandejas: vidrio templado, panel digital: si, cantidad puertas: 2, fabricador de hielo: si, peso: 60 kg, país de origen: Colombia material: acero, capacidad bruta en litros: 311 lts, color: titanio, clasificación energética: b. tipo de producto: neveras, tipo de refrigeración: no frost, característica a destacar, sistema de conservación himalaya, amplio espacio interior y distribución modular, iluminación tipo led de gran alcance, hielos más grandes y fáciles de sacar, corrientes de aire óptimas que recorren cada rincón de la nevera. garantía: 10 años* en el compresor y 1 años en los demás componentes, *1 año correspondiente a garantía legal y 9 años a garantía suplementaria. | 1 |
| 1,3 | NEVECON 2 PUERTAS SYDE BY SYDE: capacidad : 529 litros ancho: 91cm, alto: 177,6cm, tipo consumo energético: A, dispensador de agua: si iluminación: led, panel de control: digital, consumo energía: 37kwh/mes, capacidad neta congelador:185 lts, capacidad neta refrigerador: 344 lts, material de las bandejas: Polietileno, panel digital: si, cantidad puertas: 2, fabricador de hielo: si, país de origen: Colombia profundo: 67 cm, material: acero, color: titanio, clasificación energética: A. tipo de producto: nevecon, tipo de refrigeración: no frost, característica a destacar,Tipo de compresor Inverter amplio espacio interior y distribución modular, iluminación tipo led de gran alcance,con su sistema inverter no solo ahorra energía, sino que también mantiene tus alimentos frescos por más tiempo. Su diseño elegante encajará perfectamente en cualquier cocina, añadiendo un toque de sofisticación. Y el sistema de súper congelamiento te permite conservar tus alimentos de forma óptima. garantía: 12 años* en el compresor y 2años en los demás componentes. | 1 |
| 1,4 | TABLERO ACRILICO: Fabricado en mdf de 9mm, enchapado en acrílico cuadriculado o blanco. marco en aluminio asegurado con remaches pop. esquineros protectores en polipropileno de primera calidad. porta borrador en lámina Metálica calibre 22. Medidas, 120cm * 160 cm | 3 |
| 1,5 | Mesa rectangular para seis (6) personas. Fabricada en material plástico de alta resistencia, tipo polipropileno o material de características técnicas superiores. Superficie con acabado tipo tejido/ratán, de fácil limpieza y mantenimiento. Estructura y patas fabricadas en material resistente, con adecuada estabilidad y capacidad de soporte. Diseño de cuatro (4) patas, con apoyos antideslizantes. Resistente a la humedad, a la corrosión y a condiciones normales de uso. Bordes y esquinas redondeadas para mayor seguridad, Dimensiones aproximadas: 150 a 180 cm de largo x 80 a 100 cm de ancho, con altura aproximada de 70 a 80 cm. Sillas: Seis (6) sillas tipo | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | comedor.Fabricadas en polipropileno/plástico de alta resistencia, con acabado tipo tejido o ratán.Diseño ergonómico, con espaldar y asiento que proporcionen comodidad al usuario.Estructura de cuatro (4) patas, estable y resistente. Capacidad de carga mínima recomendada: 100 kg por silla. Superficie de fácil limpieza y mantenimiento. Resistentes a humedad y condiciones normales de uso. | |
| 1,6 | MUEBLE DE ALMACENAMIENTO METÁLICO PARA AULA: Dimensiones aproximadas: 120 cm ancho × 40 cm fondo × 123,5 cm alto. Material: lámina de acero Cold Rolled. Espesor mínimo: 1,2 mm en estructura y componentes metálicos, según el elemento. Estructura: metálica, plegada y reforzada, garantizando estabilidad y resistencia. Puertas: puertas metálicas abatibles, con sistema de cierre y manijas ergonómicas. Entrepaños: dos (2) entrepaños internos, resistentes y regulables o fijos según diseño. Base: metálica con apoyos niveladores. Tapa superior: remate superior resistente; puede incorporar acabado en madera contrachapada según la referencia del MEN. Acabado: pintura en polvo aplicada mediante proceso electrostático, tipo epoxi-poliéster, horneada. Color: gris claro o equivalente institucional. Cierre: cerradura de seguridad. Superficies: lisas, sin rebabas, filos o elementos que puedan ocasionar accidentes. Uso: institucional/escolar y apto para uso intensivo. Capacidad: debe soportar adecuadamente el peso de los elementos almacenados sin deformaciones. Entrega: completamente ensamblado, nivelado y listo para su utilización. | 11 |
| 1,7 | ESTUFA DE SOBREMESA 4 PUESTOS A GAS, acero porcelanizado, controles: perillas independientes para regular el suministro de gas y la intensidad de la llama de cada quemador. quemadores: cuatro quemadores de diferentes capacidades o diámetros, destinados a la cocción de alimentos. parrillas metálicas resistentes al calor, que permitan el soporte estable de recipientes de cocina. material de fabricación: estructura metálica con acabados resistentes al uso, al calor y a la corrosión | 3 |
| 1,8 | TELEVISOR SMART TV, de 50 pulgadas, con tecnología de pantalla QLED, sistema operativo Google TV, tecnología Smart Refresh de 120 Hz según las especificaciones del fabricante, conectividad Wi-Fi, entradas HDMI y USB, sistema de sonido integrado y compatibilidad con aplicaciones de contenido digital. Debe incluir control remoto, base de soporte, cable de alimentación y manual de usuario; ser nuevo, de primera calidad, compatible con la red eléctrica colombiana y contar con garantía mínima de doce (12) meses contra defectos de fabricación y funcionamiento. | 2 |
| **2** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | |
| 2,1 | 1000 VA 85 VCA a 150 VCA (± 5 VCA). Rango de Frecuencia de Entrada: 50/60 Hz. Rango de Voltaje de Salida (Modo CA): 102 VCA a 132 VCA. Rango de Voltaje de Salida (Modo Batería): 110 VCA a 125 VCA (Sin Carga). Rango de Frecuencia (Modo Batería): 50/60 Hz ± 0.5 Hz. Tiempo de Transferencia: DC a AC ≤ 10 ms; AC a DC ≤ 10 ms. Forma de Onda (Modo Batería): Modo de Carga (Modo DC): PWM. Dimensiones: 274 mm × 95 mm × 139 mm. Peso: Aprox. 5.4 kg (11.9 lb) Temperatura: -10 °C a 50 °C (14 °F a 122 °F). Método de Protección: Protección contra sobrecarga, descarga y sobre carga. Modo de Funcionamiento (Modo CA): Verde sólido. Modo de Carga (Modo DC): Rojo sólido. Modo de Sobrecarga: Amarillo intermitente. Modo de Carga (Modo DC): Sonando cada 10 segundos. Batería Baja: Sonando cada segundo. Modo de Sobrecarga: Sonando cada 0.5 segundos. Fallo: Sonando continuamente. Capacidad: 1000 VA / 600 W. Incluye batería 12 V / 9 Amp x 1. UPS Interactiva.Garantia: 2 años | 5 |
| 2,2 | COMPUTADOR TODO EN UNO:Procesador Intel® Core™ 5 210H, mínimo 8 núcleos y 12 hilos, con frecuencia de hasta 4.8 GHz en modo turbo, diseñado para ofrecer un adecuado rendimiento en actividades administrativas, ofimáticas y de gestión institucional. Memoria RAM: 16 GB DDR5 como mínimo, permitiendo la ejecución simultánea de aplicaciones, navegación web, herramientas ofimáticas y plataformas institucionales. Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD de 512 GB, tecnología M.2 NVMe PCIe, que proporciona rapidez en el inicio del sistema operativo, apertura de aplicaciones y acceso a archivos, además de ofrecer capacidad suficiente para el almacenamiento de documentos y archivos institucionales. Pantalla: mínimo 27 pulgadas, tecnología LED, resolución Full HD de 1920 x 1080 píxeles, relación de aspecto 16:9 y acabado antirreflejo, adecuada para actividades de oficina, consulta de información, elaboración de documentos, presentaciones y reproducción de contenido multimedia. Gráficos: solución gráfica integrada o superior, adecuada para aplicaciones ofimáticas y multimedia. Cámara: cámara web integrada con resolución mínima Full HD 1080p, adecuada para videoconferencias y reuniones virtuales. Audio: parlantes y micrófono integrados. Conectividad: conexión inalámbrica Wi-Fi y Bluetooth 5.4 o superior, permitiendo la conexión a redes inalámbricas y dispositivos periféricos. Red cableada: puerto RJ45 Ethernet Gigabit 10/100/1000 Mbps para conexión estable a redes institucionales. Puertos: deberá disponer de puertos USB, incluyendo USB Tipo C, HDMI y conexión de audio de 3,5 mm o equivalentes, para conectar periféricos, dispositivos externos y otros elementos de trabajo. Accesorios: deberá incluir teclado y mouse inalámbricos, adaptador y cable de alimentación, base o soporte original y demás elementos necesarios para su correcto funcionamiento. | 2 |
| 2,3 | ESCANER - DUPLEX A COLOR Tipo de Escáner: Escáner de documentos de escritorio con alimentador automático de documentos (ADF). Ideal para escanear lotes de documentos de forma eficiente. Rendimiento de Escaneo: Velocidad de Escaneo (Simplex): 35 páginas por minuto (ppm), Esto se refiere a la velocidad al escanear una sola cara del documento. Velocidad de Escaneo (Dúplex): 70 imágenes por minuto (ipm), "Imágenes por minuto" (ipm) se refiere a la cantidad de caras escaneadas por minuto. Dado que es un escáner dúplex, puede escanear ambas caras de una página simultáneamente. Por lo tanto, 135 páginas de doble cara resultan en 70 imágenes. Capacidad de Dúplex: Sí, escaneo Dúplex a Color. Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidad del ADF: 50 páginas Permite cargar hasta 50 hojas de papel a la vez para un escaneo continuo sin necesidad de supervisión constante. Es ideal para digitalizar grandes volúmenes de documentos. Conectividad: Interfaz Principal: USB 3.0, La conexión USB 3.0 asegura una transferencia de datos de alta velocidad desde el escáner al computador, lo cual es crucial para manejar las altas velocidades de escaneo y los voluminosos archivos de imagen. Es compatible con versiones anteriores de USB (2.0), aunque a menor velocidad. Resolución Óptica: Típicamente, ofrecen una | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| | resolución óptica de hasta 600 ppp (dpi), lo que garantiza imágenes nítidas y detalladas. Compatibilidad y Software: Sistemas Operativos: Compatible con Windows y macOS | |
| 2,4 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA: Tipo de equipo: Multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque de tinta de alta capacidad.Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax.Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore. Sistema de tinta: Sistema de tanque de tinta recargable de alta capacidad. Número de colores: 4 colores: negro, cian, magenta y amarillo. Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 × 1.200 dpi optimizados. Velocidad de impresión: Hasta 17 ppm en negro y hasta 9 ppm a color, de acuerdo con las condiciones de medición del fabricante. Impresión dúplex: Automática. Alimentador automático de documentos (ADF): Capacidad aproximada de 30 hojas. Tamaño máximo de papel: Hasta A4. Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, carta, oficio y otros formatos compatibles. Capacidad de alimentación de papel: Bandeja posterior con capacidad aproximada de 100 hojas. Escáner: Escáner a color con resolución óptica de hasta 1.200 × 2.400 dpi. Conectividad: Wi-Fi, Wi-Fi Direct y conexión USB. Conectividad de red: Compatible con redes inalámbricas. Impresión móvil: Compatible con dispositivos móviles mediante las aplicaciones y servicios de impresión disponibles para el equipo. Pantalla: Pantalla LCD a color para configuración y operación del equipo.Fax: Fax integrado con funciones de envío y recepción de documentos. Memoria: Memoria interna adecuada para las funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Compatibilidad: Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según controladores disponibles del fabricante. Ciclo de trabajo: Adecuado para ambientes de oficina y uso institucional, conforme a las recomendaciones y especificaciones del fabricante.Rendimiento de tinta: Sistema de alta capacidad que permite un elevado número de impresiones por carga, de acuerdo con el rendimiento declarado por el fabricante y las condiciones de impresión. Consumo de energía: Bajo consumo energético, conforme a las especificaciones técnicas y certificaciones aplicables.Alimentación eléctrica: 100–240 V AC, 50/60 Hz, según configuración y mercado. Incluye: Equipo multifuncional, sistema de tanques de tinta, tintas originales de inicio o correspondientes al suministro, cable de alimentación, cable USB cuando aplique, manuales y software/controladores. | 2 |
| 2,5 | LICENCIA MICROSOFT 365: Modalidad: suscripción por un (1) año / 12 meses. Licencia para un (1) usuario. Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según los requisitos vigentes del fabricante. | 3 |
| 2,6 | Lector quemador de CD externo 3.0 USB A y topo C, alta velocidad, compatible con Windows 10, 11, 8 y 7 | 4 |
| 2,7 | CONSOLA Consola mezcladora de audio profesional de 4 canales mono. Con conexiones XLR y TRS de 6,3 mm, reproductor USB para MP3, 16 efectos digitales, función Reverb, alimentación Phantom Power de +48 V, ecualizador general de 5 bandas y controles de ecualización de graves y agudos por canal. Dispone de salidas XLR, TRS y RCA estéreo para grabación, funciona con alimentación de 110 V y tiene unas dimensiones aproximadas de 30 × 7,5 × 30 cm. | 1 |
| **3** | **MOBILIARIO – DEPENDENCIAS MUNICIPALES** | |
| 3,1 | SILLA DE ESPERA TIPO TANDEM 4 PUESTOS: Estructura en tubería de acero con recubrimiento en cromo. Viga central en tubería rectangular de 3" x 1½" acabado en pintura electrostática. Sillas en lámina de acero cal 20 acabado en pintura electrostática con bordes en tubería cromada.Sistema de niveladores cromados. Resistencia de +/- 130 kg por silla asiento y espaldar tapizado en cuero sintético color tapizado en color negro | 2 |
| 3,2 | ESCRITORIO GERENCIAL: Fabricado en madera industrial con recubrimiento melaminico, superficie en vidrio pulido, estructura metálica con acabado en pintura electrostática, cajonera 1×1 con frentes en madera, patas en acero con base antideslizante. Vidrio pulido en 19mm transparente. 1 gaveta tipo lapicero con corredera corriente, 1 Gaveta tipo carpetero con corredera FULL-EXTENSION Cerradura tipo trampa, Costados en madera industrial con recubrimiento melaminico, Dilatadores en acero pulido, Patas en acero con base antideslizante, Dimensiones: Frente: 170 – Fondo: 170 – Alto: 73cm | 1 |
| 3,3 | ESCRITORIO EN L MADERA: Escritorio en L para oficina, con dimensiones aproximadas de 170 × 170 × 73 cm, superficie de trabajo en tablero de madera de mínimo 25 mm de espesor con acabado melamínico, color a elección de la entidad contratante; cajonera mixta 2 × 1, con dos cajones y un compartimiento adicional, incluyendo entrepaño; frentes en melamínico y manijas en acero pulido; costados y estructura metálica de alta resistencia con acabado en pintura electrostática, entregado debidamente armado, instalado y nivelado. | 3 |
| 3,4 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,75 cm - alto 2,46 mts | 1 |
| 3,5 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,76 mts - alto 1,68 mts | 1 |
| 3,6 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,83mts - alto 1,68 mts | 1 |
| 3,7 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,70mts - alto 3,05 mts | 1 |
| 3,8 | PERSIANA ENRROLLABLE TIPO SHERE ELEGANCE: Elaborada en tela de alta resistencia con franjas horizontales alternadas traslúcidas y opacas, que permita regular el ingreso de luz natural y el nivel de privacidad. Deberá contar con sistema enrollable, tubo superior, soportes de fijación, mecanismo de accionamiento y perfil inferior de estabilización. Medidas Ancho: 2,85mts - alto 3,05 mts | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | **MOBILIARIO DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | |
| 4,1 | SILLA INTERLOCUTORA ESPALDAR EN MALLA Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, y tubo redondo 5/8 cal 18 pintura electrostática color negro. Espaldar en malla color negro, azul, verde y Vinotinto. Asiento tapizado en paño o cuero sintético color a escoger, espuma rosada densidad 26. Carcazas exteriores en polipropileno de alto impacto. | 5 |
| **5** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – COMISARIA DE FAMILIA** | |
| 5,1 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TANQUE DE TINTA: Tipo de equipo: Multifuncional de inyección de tinta con sistema de tanque de tinta de alta capacidad.Funciones: Impresión, copia, escaneo y fax.Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free PrecisionCore. Sistema de tinta: Sistema de tanque de tinta recargable de alta capacidad. Número de colores: 4 colores: negro, cian, magenta y amarillo. Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 × 1.200 dpi optimizados. Velocidad de impresión: Hasta 17 ppm en negro y hasta 9 ppm a color, de acuerdo con las condiciones de medición del fabricante. Impresión dúplex: Automática. Alimentador automático de documentos (ADF): Capacidad aproximada de 30 hojas. Tamaño máximo de papel: Hasta A4. Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, carta, oficio y otros formatos compatibles. Capacidad de alimentación de papel: Bandeja posterior con capacidad aproximada de 100 hojas. Escáner: Escáner a color con resolución óptica de hasta 1.200 × 2.400 dpi. Conectividad: Wi-Fi, Wi-Fi Direct y conexión USB. Conectividad de red: Compatible con redes inalámbricas. Impresión móvil: Compatible con dispositivos móviles mediante las aplicaciones y servicios de impresión disponibles para el equipo. Pantalla: Pantalla LCD a color para configuración y operación del equipo.Fax: Fax integrado con funciones de envío y recepción de documentos. Memoria: Memoria interna adecuada para las funciones de impresión, copia, escaneo y fax. Compatibilidad: Compatible con sistemas operativos Windows y macOS, según controladores disponibles del fabricante. Ciclo de trabajo: Adecuado para ambientes de oficina y uso institucional, conforme a las recomendaciones y especificaciones del fabricante.Rendimiento de tinta: Sistema de alta capacidad que permite un elevado número de impresiones por carga, de acuerdo con el rendimiento declarado por el fabricante y las condiciones de impresión. Consumo de energía: Bajo consumo energético, conforme a las especificaciones técnicas y certificaciones aplicables.Alimentación eléctrica: 100–240 V AC, 50/60 Hz, según configuración y mercado. Incluye: Equipo multifuncional, sistema de tanques de tinta, tintas originales de inicio o correspondientes al suministro, cable de alimentación, cable USB cuando aplique, manuales y software/controladores. | 1 |
| 5,2 | Lector quemador de CD externo 3.0 USB A y topo C, alta velocidad, compatible con Windows 10, 11, 8 y 7 | 1 |
| 5,3 | Cabina de sonido activa, referencia AS-700 o equivalente, con parlante de 15 pulgadas y driver de 1 pulgada, amplificador clase AB, potencia anunciada de 7000 W PMPO y potencia de 700 W según especificación del fabricante, ecualizador, efecto de eco y entrada para micrófono mediante conector de 1/4". Cuenta con entradas de línea RCA y 3,5 mm estéreo, salida de potencia de 8 ohmios mediante conector Speakon para conexión de una cabina pasiva compatible, reproductor USB y SD con búsqueda por carpetas, conectividad Bluetooth y radio FM. Alimentación eléctrica de 120–230 V, no recargable. Incluye una (1) cabina activa, un (1) trípode de piso, un (1) micrófono alámbrico con cable, un (1) control remoto y un (1) cable de alimentación. Dimensiones aproximadas: 70 cm de alto, 42 cm de ancho y 35 cm de fondo; peso aproximado de 12 kg. Garantía de un (1) año, conforme a las condiciones del fabricante y las exclusiones expresamente informadas para el parlante y el driver. | 2 |
| 5,4 | Sistema de micrófonos inalámbricos de doble mano, compuesto por dos (2) transmisores inalámbricos de mano y un (1) receptor dual con dos canales independientes, que permita la utilización simultánea de ambos micrófonos. Deberá operar en banda UHF, con selección variable de frecuencias dentro del rango de 550 a 599,5 MHz y disponibilidad de hasta 100 frecuencias seleccionables, según las especificaciones del fabricante. Los transmisores y el receptor deberán contar con pantalla a color para visualizar información de funcionamiento y frecuencia. Incorporará doble antena externa para mejorar la recepción de la señal, dos (2) salidas balanceadas XLR independientes para los canales A y B, y una salida adicional de mezcla MIX OUT mediante conector de 1/4 de pulgada. El receptor deberá funcionar con alimentación externa de corriente continua (DC) de 12 a 15 V e incluir una maleta rígida para transporte y protección del equipo. El sistema deberá entregarse nuevo, completo, en perfecto estado de funcionamiento y con los accesorios necesarios para su operación, cumpliendo las especificaciones técnicas y la normativa aplicable al uso de frecuencias radioeléctricas en Colombia. | 1 |
| **5** | **MOBILIARIO DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | |
| 5,1 | SILLAS PLASTICA CAFÉ RATAN 1. Diseño y Estilo: Tipo de Silla: Silla de uso general, de comedor, auxiliar o para espacios exteriores. Modelo: Eterna (disponible con y sin brazos). Estilo: Moderno y funcional, con una apariencia que imita el ratán o tejido natural, lo que le confiere un toque estético superior al plástico liso tradicional. Color Café, Ergonomía: Diseñada para ser cómoda, con un respaldo que a menudo ofrece buen soporte. Materiales de Fabricación: Material Principal: Polipropileno de alta resistencia, excelente durabilidad y robustez, incorpora filtro UV para proteger el color y la integridad del plástico frente a la exposición prolongada al sol, haciéndola ideal para uso en exteriores sin que se decolore o deteriore fácilmente. Antideslizantes: Incluye tacones o topes antideslizantes en las patas para mayor estabilidad y para evitar rayar el suelo. Dimensiones Aproximadas: Altura Total: Aproximadamente 80.6 cm a 87 cm (desde el suelo hasta la parte superior del respaldo), Profundidad (Largo): Aproximadamente 57 cm a 60.2 cm (desde el frente del asiento hasta la parte trasera del respaldo), Silla Eterna SIN Brazos (versión más estrecha): Ancho Total: Aproximadamente 46.5 cm a 49 cm, Altura del Asiento al Piso: Generalmente alrededor de 40 cm a 46 cm. Peso de la Silla: Ligera, típicamente entre 2.4 kg y 3.5 kg, lo que facilita su manejo y reubicación. Capacidad de Carga: Soporta un peso máximo de aproximadamente 115 kg a 120 kg (distribuidos uniformemente). | 4 |
| **6** | **TECNOLOGIA Y EQUIPOS DE OFICINA – INSPECCION MUNICIPAL** | |
| 6,1 | ESCANER - DUPLEX A COLOR Tipo de Escáner: Escáner de documentos de escritorio con alimentador automático de documentos (ADF). Ideal para escanear lotes de documentos de forma eficiente. Rendimiento de Escaneo: Velocidad de Escaneo (Simplex): 35 páginas por minuto (ppm), Esto se refiere a la velocidad al escanear una sola | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | cara del documento. Velocidad de Escaneo (Dúplex): 70 imágenes por minuto (ipm), "Imágenes por minuto" (ipm) se refiere a la cantidad de caras escaneadas por minuto. Dado que es un escáner dúplex, puede escanear ambas caras de una página simultáneamente. Por lo tanto, 135 páginas de doble cara resultan en 70 imágenes. Capacidad de Dúplex: Sí, escaneo Dúplex a Color. Alimentador Automático de Documentos (ADF): Capacidad del ADF: 50 páginas Permite cargar hasta 50 hojas de papel a la vez para un escaneo continuo sin necesidad de supervisión constante. Es ideal para digitalizar grandes volúmenes de documentos. Conectividad: Interfaz Principal: USB 3.0, La conexión USB 3.0 asegura una transferencia de datos de alta velocidad desde el escáner al computador, lo cual es crucial para manejar las altas velocidades de escaneo y los voluminosos archivos de imagen. Es compatible con versiones anteriores de USB (2.0), aunque a menor velocidad. Resolución Óptica: Típicamente, ofrecen una resolución óptica de hasta 600 ppp (dpi), lo que garantiza imágenes nítidas y detalladas. Compatibilidad y Software: Sistemas Operativos: Compatible con Windows y macOS | |

**Nota 01:** Los productos a suministrar en el desarrollo de las labores deberán ser de alta calidad y de marcas reconocidas.

**Nota 02:** hacer entrega de los productos en las instituciones educativas y lugares dispuestos por la entidad, según el cronograma acordado entre los partes previo inicio de ejecución del contrato o donde la entidad lo disponga.

**Nota 03** Los valores aquí descritos deben contemplar impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato.

**Nota 04:** La entidad informara al contratista el lugar dentro del casco urbano o rural donde deban ser entregado el suministro con ocasión del cumplimiento del objeto contractual.

**Nota 05:** El contratista asumirá los costos de transporte de los productos y entregará las cantidades solicitadas por la entidad en el lugar dispuesto por la misma, durante la ejecución del contrato.

**Nota 06:** El contratista deberá entregar instalado los equipos tecnológicos, garantizando la seguridad de la información.

**Nota 07:** El contratista deberá entregar los muebles totalmente armados en donde la entidad lo requiera, instituciones educativas rurales y urbanas, biblioteca y palacio municipal.

***NOTA 1: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ANEXARSE POR EL OFERENTE EN EL SOBRE CERRADO (1), -REQUISITOS HABILITANTES-CONFORME A LAS CONDICIONES CONSIGNADAS EN EL PLIEGO.***

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral )*

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

**FORMATO No. 06**

**RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Ciudad y fecha

Señores
**MUNICIPIO DE QUÍPAMA**
Palácio Municipal Calle 9 # 6 - 28
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXX

**OBJETO:**

| NUMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO EN EL RUP. | OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATANTE | % DE PARTICIPACIÓN | VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO SMMLV. |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral )*

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

**FORMATO No. 07**

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de_____de la empresa_____con NIT No._____("**la empresa**") bajo la gravedad del juramento manifiesto, que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-.

**Firma**
Identificación No. _____Encalidad de:_____Ciudad y fecha:

_____

La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma.

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral )*

Nombre del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
NIT _____
C. C. No. de _____
Matrícula Profesional No. _____
Dirección Comercial _____
Dirección Electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

**FORMATO No. 8**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad y fecha

Señores
**MUNICIPIO DE QUÍPAMA**
Palácio Municipal Calle 9 # 6 - 28
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación XXXXXXXXXXXX

**OBJETO:**

[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 al Municipio de Quípama (Boy) 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.

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.

4.Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

5.Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 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 [xxx] días del mes de [xxxx] de [xxxxxx].

Atentamente,

*Firma a del Oferente*
*(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Tem poral )*

Nombre del Oferente

Nombre del Representante Legal
NIT

C. C. No. de
Matrícula Profesional No.

Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Ciudad

**FORMATO No 9 MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE XXXXXXXXXX No. SASI-MQ-XXX-202X**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE QUÍPAMA (BOYACÁ) |
| **NIT** | 800029513-5 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | FELIX ALEJANDRO GUTIÉRREZ VEGA |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA** | 1.026.255.209 DE BOGOTA D.C |
| **CONTRATISTA** | XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX identificada con NIT: XXXXX-X. |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | XXXXXX identificado con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXX. |
| **OBJETO** | XXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX |
| **VALOR** | XXXXX ($ XXXXXXX) M/CTE |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución total del contrato que se suscriba será por el término de XXX (XX) DE DIAS / MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | XX (xx) de XX de 2026 |

Entre los suscritos a saber **FELIX ALEJANDRO GUTIERREZ VEGA**, mayor de edad, vecino y domiciliado en Quípama (Boyacá), identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.026.255.209 expedida en Bogota D.C, en su calidad de Alcalde Municipal, cargo al cual fue elegido por voto popular, actuando en nombre y representación del municipio de Quípama, según consta en el acta de Posesión No. 108 del treinta (30) del mes de diciembre de 2023 de la Notaria Única de Maripi (Boyacá), debidamente facultado para la suscripción del presente contrato por el articulo 11 numerales 1 y 3 literal b) de la Ley 80 de 1993, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** o **EL MUNICIPIO,** y por la otra; **XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX** identificada con NIT: XXXXX-X, representada legalmente por **XXXXXXX** identificado con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXX, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE XXXXXXXXXX**, con fundamento en la Ley 80 de 1993, el numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo .2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, previas las siguientes consideraciones:

I. La Constitución Política en su artículo 1 establece que Colombia es un estado Social de Derecho, que debe garantizar los derechos de sus asociados en procura de un bienestar general, los principios que rigen nuestro ordenamiento jurídico; la dignidad humana, principio rector que vincula todas las actuaciones estatales en aras de garantizar el desarrollo de todas las personas a una vida digna, y los demás contenidos en nuestra carta de navegación política.
II. El artículo 2 de la Constitución Política que consagra los fines esenciales del estado, añade un aspecto muy importante radicado en la efectividad de los principios constitucionales, en los derechos y deberes de las autoridades estatales de proteger la vida y, honra y bienes, a partir de la promulgación de la Constitución Política de 1.991.
III. Dentro de las funciones que corresponde asumir al municipio están las de administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley; igualmente ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades; solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la

mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, al tenor de la ley; velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del mejor ambiente; promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio y las demás funciones y competencias que le señale la Constitución y la ley.

IV. Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La Constitución Política de Colombia entendida como norma suprema fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio Nacional, ha establecido como fin esencial del estado "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, de derechos y deberes. (…)".

V. Que, para el cumplimiento de los fines esenciales del estado, El Municipio construyo su Plan Anual de Adquisiciones, el cual plasma las necesidades de la entidad en bienes, obras y servicios, las cuales se pretenden satisfacer durante la presente vigencia. Contemplando dentro de dicho plan la necesidad de contratar las "XXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX"

VI. Por lo anterior El Municipio requiere celebrar un contrato de XXXXXXXXXXX mediante la modalidad de subasta inversa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada cuyo objeto es: "XXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX" el cual tiene como sustento legal lo consagrado en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y Manuales aplicables.

VII. Que la Alcaldía Municipal de Quípama (Boyacá), realizo el procedimiento de Selección Abreviada por subasta inversa de acuerdo a lo indicado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el, con el fin de seleccionar la propuesta más favorable.

VIII. Que la oferta del único proponente **XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX** identificada con NIT: XXXXX-X, representada legalmente por **XXXXXXX** identificado con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXX, resultó favorable dentro del proceso de selección, dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones del proceso de selección abreviada por subasta inversa No. SASI-MQ-XXX-202X.

IX. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una SUBASTA INVERSA No. SASI-MQ-XXX-202X.

X. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

XI. Que por medio de la resolución XXX del XX de XXXXXX del 202X la Entidad Estatal contratante adjudicó el presente Contrato a **XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX** identificada con NIT: XXXXX-X, representada legalmente por **XXXXXXX** identificado con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXX.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**CALUSUAL PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del contrato es: **XXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX.**

**CLAUSULA SEGUNDA. – DEFINICIONES.** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| **Definiciones** | |
|---|---|
| **Adjudicación** | Es la decisión final de la Alcaldía Municipal de Quípama, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |

| | |
|---|---|
| **Acta de Inicio** | Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución de las actividades objeto del presente Contrato. |
| **Acta de Recibo Final** | Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de las actividades ejecutadas. |
| **Contratista** | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación. |
| **Contrato** | Es el presente acuerdo de voluntades. |
| **Oferta** | Es la propuesta presentada a Alcaldía Municipal de Quípama por el proponente |
| **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. |

**CLAUSULA TERCERA. – ALCANCE DEL OBJETO.** El contratista deberá desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los documentos del proceso de selección abreviada por subasta inversa No. SASI-MQ-XXX-202X, y descritas a continuación:

| ITEM | DESCRIPCION | CANT |
|---|---|---|
| | | |

**CLAUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO.** El valor del contrato es **XXXXX ($ XXXXXXX) M/CTE,** valor se discrimina de la siguiente manera:

| ITEM | DESCRIPCION | CANT | V UNITARIO | V TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**CLAUSULA QUINTA. – FORMA DE PAGO.** El Municipio de Quípama (Boyacá), pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sujeto al cumplimiento de actividades e informes presentados y avalados por la supervisión, una vez entregado en su totalidad los bienes, servicios contratados, previa presentación de informe de actividades, y la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado.

**PARÁGRAFO 1:** El pago serán cancelados una vez cumplidas todas las obligaciones objeto del contrato, previa presentación de informe en el que se sustente la cabal ejecución del contrato junto con todos los registros y demás soportes de ejecución, aprobado por el supervisor, acreditación de estar al día en el pago de seguridad social integral y parafiscalidad, suscripción de las actas de recibo a satisfacción y liquidación del contrato, así como el lleno de requisitos exigidos por la entidad para el trámite de cuentas.

**PARÁGRAFO 2:** Para realizar 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, y la ley 828 de 2003. 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 podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

**PARÁGRAFO 3:** DEDUCCIONES: EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la secretaria de hacienda y finanzas del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes 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.

**PARÁGRAFO 4:** Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC.

**PARÁGRAFO 5:** El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

**CLAUSULA SEXTA. – PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución total del contrato que se suscriba será por el término de **XXX (XX) DE DIAS / MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Este criterio deberá ser tenido en cuenta para efectos de la realización del ofrecimiento por parte del oferente en la medida que solo se admitirán circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de objeto contractual, por lo tanto, se deberá planificar la ejecución contractual para no incumplir con el plazo fijado en el Pliego de condiciones.

**CLAUSULA SEPTIMA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El MUNICIPIO hará los pagos derivados del valor con cargo al presupuesto general de gastos vigencia 2026, según certificado de disponibilidad presupuestal: 2026XXXXX de fecha xxxxx (XX) de XXX de 2026, el cual se describe a continuación:

| CÓDIGO DE RUBRO | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO | FUENTE | VALOR |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**CLAUSULA OCTAVA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Municipio de Quípama respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad. **5.** El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del contrato, cumpliendo con el Cronograma establecido en el presente Contrato. **8.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **9.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

**CLAUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El contratista se obliga a: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. 2. Para entregar el pago, el contratista deberá aportar el original de la factura de XXXXXXXXXX, la cual debe cumplir con todos los requisitos legales y en donde se estipulen todos los bienes y/o servicios prestados, cantidades, valor unitario, valor total e impuestos a cargo. 3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Cumplir con el objeto del presente contrato con

plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio de Quípama. 5. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 6. Garantizar la calidad de los productos y/o servicios, según la propuesta del contratista. 7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. 8. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato y realizar la Publicación del Contrato, cuando a ello haya lugar, la cual se entenderá realizada aportando el recibo pago de los derechos de publicación. 9. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015-, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral. 10. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar. 11. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado. 12. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de Quípama, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato. 13. En el Contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información. 14. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda. 15. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. 16. El Contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 17. Informar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 18. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a la Administración Municipal, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar. 19. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio de Quípama por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato. 20. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA. 21. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

**CLAUSULA DECIMA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con el Municipio, las siguientes obligaciones: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

***Nota: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.***

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA. – DERECHOS DEL CONTRATISTA.** EL Contratista tiene derecho a:

1) A lo señalado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993
2) Recibir una remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 5 del presente Contrato.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** EL MUNICIPIO se obliga a: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993. 2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo. 4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley. 5. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista. 7. Brindar oportunamente de forma detallada y completa la información, los documentos, informas y/o demás aspectos y que sean requeridos o solicitados por el contratista para poder llevar a cabo el desarrollo efectivo del objeto contractual. 8. Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones que contrae. 9. Actuar de tal modo que, por causas imputables al contratante, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieran presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. – SUPERVISIÓN.** El municipio de Quípama ejercerá la supervisión del contrato por intermedio de la **SECRETARÍA DE XXXXXXX** y/o quien haga sus veces, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. – RESPONSABILIDAD.** XXXXXXX identificado con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXX, obrando en representación legal de XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX identificada con NIT: XXXXX-X; es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato, también será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o contratistas, los empleados y/o de sus subcontratistas, al Municipio de Quípama Boyacá en la ejecución del objeto del presente Contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. – INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas, bienes o propiedades de terceros ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales dependientes. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y del personal al servicio de cualquiera de ellos y defectos en el mantenimiento tanto preventivo como correctivo y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de demanda, reclamo o acción legal contra EL MUNICIPIO por daños ocasionados por hechos atribuidos al contratista éste le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del contratista. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. – MULTAS.** La mora por parte del contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a su cargo, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato. El contratista y EL MUNICIPIO acuerdan que las sumas se descontarán de los saldos a favor del contratista si los hubiere previa comunicación escrita al contratista y agotamiento del procedimiento descrito en el manual de contratación. Sin perjuicio de lo anterior, EL MUNICIPIO adelantara las acciones administrativas de cobro coactivo o las acciones judiciales ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Lo anterior salvo en el caso que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda acudir a los mecanismos por vía de compensación, a su cobro por vía judicial o por jurisdicción coactiva y sin detrimento a que se haga efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria.

**PARAGRAFO:** EL MUNICIPIO antes de imponer las multas al CONTRATISTA deberá comunicarle por escrito tal circunstancia, exponiendo de manera sumaria las razones por las cuales considere la existencia del incumplimiento. El CONTRATISTA dispone de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación, para exponer sus razones y anexar la prueba de su defensa, en todo caso EL MUNICIPIO deberá adelantar el proceso indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - CLAUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, XXXXXXX identificado con Cedula de Ciudadanía No. XXXXXX, obrando en representación legal de XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX identificada con NIT: XXXXX-X, debe pagar al MUNICIPIO DE QUÍPAMA BOYACA a título de indemnización una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato sin perjuicio de la imposición de multas. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Esta sanción se podrá descontar de las cantidades que por cualquier concepto debiere EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA. El monto de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la entidad contratante.

**PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria, podrá tomarse de los saldos que EL MUNICIPIO le adeude a EL CONTRATISTA, en la liquidación, para lo cual EL MUNICIPIO queda expresamente autorizado. Las multas y la cláusula penal pecuniaria se aplicarán previa audiencia del afectado y realización de un procedimiento administrativo mínimo que garantice el derecho de defensa y el debido proceso al contratista, en los términos de la normatividad vigente.

**CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES.** Para el efecto se aplicarán las disposiciones consagradas en los artículos 14, 15, 16, 17 y demás concordantes de la Ley 80 de 1.993. EL MUNICIPIO puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. – CADUCIDAD.** Previo requerimiento por escrito a EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO, declarará la caducidad del presente contrato cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente se declarará, cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación prevista en el numeral 5º artículo 5º de la Ley 80 de 1993. En todo caso para la imposición de sanciones al contratista, como multas, efectividad de la cláusula penal, caducidad y terminación unilateral, se observará y aplicará lo normado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**CLAUSULA VIGESIMA. - GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** El Contratista a más tardar dentro de los Tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Quípama las siguientes pólizas:

| AMPARO | CUBRIMIENTO Y VIGENCIA |
|---|---|
| | |
| | |

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Decreto 1082 de 2015.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del municipio de Quípama Boyacá, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Quípama, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD LABORAL.** EL CONTRATISTA asumirá la totalidad de la responsabilidad que se derive del desarrollo del Contrato, obligándose en consecuencia, a cumplir estrictamente todos sus compromisos en relación con los trabajadores de que se valga, si los hubiere. Por consiguiente, EL MUNICIPIO queda exento de toda responsabilidad. Por lo anterior el presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista y en consecuencia EL MUNICIPIO no es responsable del pago de prestaciones sociales, ni para con EL CONTRATISTA ni para con ninguno de sus dependientes, si los hubiere, por la naturaleza del mismo y por cuanto no existe subordinación alguna entre la contratista y EL MUNICIPIO, toda vez que el contratista ejecuta con completa autonomía e independencia las actividades propias del objeto contractual, por ser el cumplimiento de un contrato según lo ordena el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en razón a que las partes han acordado unos honorarios integrales.

**CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – CESION Y SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato a persona alguna, ni subcontratar los servicios objeto del mismo, salvo previa autorización expresa y escrita por parte de EL MUNICIPIO. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, EL MUNICIPIO está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a AL MUNICIPIO de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL MUNICIPIO exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 20 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

**CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – SUSPENSIÓN, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender

temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un Acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. En el evento en que se demuestren causas o circunstancias que afecten la normal ejecución del contrato, EL MUNICIPIO a petición del CONTRATISTA, podrá suspender temporalmente el contrato mediante Acta, que suscribirán el Supervisor y EL CONTRATISTA por el término necesario y se procederá a elaborar su recibo parcial en el estado en que se encuentre de ser procedente. Una vez establecidas las condiciones por las cuales se suspendió el objeto, se reanudará el contrato y se ejecutará con los precios pactados inicialmente. La suspensión del contrato deberá efectuarse por un plazo determinado y en el Acta respectiva, deberá quedar consignado el compromiso por parte de EL CONTRATISTA. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las diferencias y conflictos que surjan se solucionarán en primer lugar a través del arreglo directo y solución alternativa de conflictos y si este fracasa se acudirá a la conciliación ante la Procuraduría General de la Nación.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – LIQUIDACIÓN.** Declarada la terminación del contrato, o ejecutado debidamente el presente contrato se procederá a su liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar el **MUNICIPIO DE QUÍPAMA (BOYACÁ)**, lugar que para todos los efectos será el domicilio contractual.

**CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **a) EL MUNICIPIO.** En la dirección: Quípama – Boyacá Calle 9 # 6-28 Teléfono: 3102873705 Correo electrónico: alcaldia@quipama-boyaca.gov.co. **b) Contratista:** En la DIRECCIÓN: XXXXXX. TELÉFONO: XXXXXX CORREO ELECTRÓNICO: XXXXXX.com.

**CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: **a)** Estudios y documentos previos. **b)** El pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada por subasta inversa No. SASI-MQ-XXX-202X, sus anexos, adendas o cualquier otro documento del proceso. **c)** La oferta presentada por el contratista.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA. – PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y PUBLICACION.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes intervinientes. Su ejecución estará condicionada a la expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías y la suscripción del Acta de Inicio.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. – REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato está sujeto a Registro Presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. – CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta. La propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará a cargo de EL MUNICIPIO.

**CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. – IMPUESTOS Y GASTOS.** Serán por cuenta de **EL CONTRATISTA** los impuestos, tasas y contribuciones legales que se deriven de este contrato.

Para constancia se firma en el municipio de Quípama (Boyacá), a los XX (xx) de XX de 2026.

**EL MUNICIPIO**

**FELIX ALEJANDRO GUTIÉRREZ VEGA**
Alcalde Municipal

**EL CONTRATISTA**

**XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX**
NIT: XXXXX-X
R/L: XXXXXXX
CC No. XXXXXX